

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**PROCESSO Nº 01550.000021/2014-75**

A **FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA - FCRB**, pessoa jurídica de direito público vinculada ao **Ministério da Cultura - MinC**, doravante denominada **FCRB**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 6, de 04/03/2010, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 05/03/2010, p. 6, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO - tipo MENOR PREÇO DO ITEM/LOTE**, por execução indireta, sob o **regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; dos Decretos nºs 6.204, de 5 de setembro de 2007; 5.450, de 31 de maio de 2005; e 2.271, de 7 de julho de 1997; da IN/SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, e demais disposições correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº **01550.000021/2014-75**.

**DATA: 02/06/2014 - (SEGUNDA-FEIRA).**

**HORA: 14:00 HORAS.**

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

**1 - DO OBJETO**

Contratação de serviços de operador de copiadora, recepcionistas bilíngues, copeiras e mensageiros, executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

**2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação os licitantes que:

**I** – atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, à vista dos originais.

**II** – estejam cadastradas pelo menos no nível credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001.

**III** – Este certame não é destinado exclusivamente a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, aplicando-se, contudo, os demais critérios de tratamento diferenciado e simplificado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 6.204/2007.



**IV** - As **microempresas ou empresas de pequeno porte** que tenham interesse em participar deste certame, deverão observar o disposto no art. 4º e parágrafos do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007.

**V** - A licitante, **optante pelo Simples Nacional**, caso venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, da Lei Complementar nº 123/2006 (**Acórdão TCU-Plenário nº 2.798/2010 e Acórdão TCU-Plenário nº 1.214/2013**).

## **2.2. Não poderão participar desta licitação:**

**I** - as empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame.

**II** - as empresas suspensas de participar de licitações ou impedidas de contratar com a FCRB, as empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal ou ainda as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**III** - empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**IV** - empresas que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.

**V** - que possuam, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração da FCRB, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

**VI** - empresas que estejam sob falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.

**VII** - empresas reunidas em consórcio, controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

**VIII** - constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

**IX** - as **cooperativas de mão-de-obra**, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, homologado perante o Juízo da 20ª Vara do Trabalho do Distrito Federal em 05.06.2003, nos autos do Processo nº 01082-2002-020-10-00-0. No referido acordo a União se compromete a abster-se de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra, para prestação de serviços ligados as suas atividades-fim ou meio, quando o trabalho, por sua própria natureza demandar execução em estado de subordinação.

**2.2.1.** Para a verificação das ocorrências constantes dos subitens II e IV serão obrigatoriamente consultados o Sistema de Cadastramento Unificado e Fornecedores – SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) da Controladoria Geral da União - (CGU), Portal da Transparência e o Portal do CNJ.

**2.3.** É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, com fundamento no artigo 18, inciso XII da Lei nº 12.919/2013 (LDO-2014).

**2.3.1.** A empresa deverá apresentar declaração de que não se enquadra nessa vedação legal antes da assinatura do contrato.



2.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- d. que atende os requisitos os requisitos de habilitação;
- e. que tomou conhecimento e concorda com as condições estabelecidas no edital;
- f. que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

**I** – O licitante ou seu representante legal deverá estar previamente credenciado no órgão provedor. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, do art. 3º, do Decreto nº 5.450/05), no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

**II** - O credenciamento do licitante dependerá do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pelo menos no nível básico credenciamento.

**III** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05). **IV** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FCRB, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

Excluído: ¶

### 4 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

**I** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/05).

**II** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante



da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13º, inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).

**III** - A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valores unitários e totais, com duas casas decimais, às 14:00 horas do dia 02/06/2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (art.13, inciso II, do Decreto nº 5.450/05), conforme Modelo do **ANEXO II**.

**IV** - A proposta de preços final (da licitante vencedora) deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

- a) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- b) **Preço unitário e total, com duas casas decimais**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I, Termo de Referência deste Edital;
- c) A proposta de preços deverá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.
- d) A proposta deverá estar acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II), com detalhamento de todos os elementos que influenciam no custo operacional, na forma dos Anexos deste Edital;
- e) Observar na elaboração da proposta a fixação do piso salarial pela Administração para o posto de Recepcionista Bilíngue;
- f) Observar ainda na elaboração da proposta, o **item 3.2 do Termo de Referência**, Anexo I do Edital, quanto ao auxílio alimentação, vale transporte e horas extraordinárias referentes aos sábados, domingos e feriados do posto de Recepcionista Bilíngue do Museu Casa de Rui Barbosa;
- g) Observar, por fim, o valor mínimo estabelecido pela Administração para o auxílio alimentação de todas as categorias, conforme justificativa constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Português (Brasil)

**Formatado:** Normal, Espaço Antes: 0 pt, Depois de: 0 pt

**Formatado:** Fonte: Times New Roman, 12 pt, Português (Brasil), Realce

**Formatado:** Fonte: (Padrão) Times New Roman, 12 pt, Português (Brasil)

**V** - No preço cotado deverão estar incluso todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação. Incluem-se dentre os encargos indiretos aqueles em que a lei tributária e/ou previdenciária, porventura, atribua a obrigação e/ou responsabilidade pelo adimplemento ao tomador de serviços;

**VI** - No caso de haver divergência entre a descrição do código do serviço no COMPRASNET e no disposto no ANEXO I, Termo de Referência, o licitante deverá obedecer este último;

**VII** - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**VIII** - A **proposta final**, adequada ao lance vencedor, deverá ser enviada, de imediato, ao COMPRASNET para que fique disponível aos demais licitantes;

**IX** - Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis;



**X** - A optante pelo Simples Nacional, CONTRATADA para execução de objeto contratual que acarrete sua vedação à permanência no regime especial de arrecadação, deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil tempestivamente (arts. 17, XII, 30, II, e 31, II, da Lei Complementar nº 123);

**XI** - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicional para a FCRB;

**XII** - Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser utilizado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, vigente na data de apresentação da proposta de preços, nos termos do art. 614, parágrafo 1º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

**XIII** - Quando da apresentação da proposta, deverá ser indicado o acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço (art. 19, IX da IN/MPOG/SLTI nº 02/2008);

**XIV** - No caso dos “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa deverá utilizar o percentual de acordo com a legislação ou o regime tributário a que esteja submetida, sendo vedada a inclusão dos custos relativos ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e à Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº254/2010 e Acórdão TCU nº 848/2010 - 1ª Câmara);

**XV** - Independente do percentual inserido na planilha, de que trata o subitem anterior, no pagamento dos serviços, os tributos serão retidos na fonte nos percentuais estabelecidos na legislação vigente;

**XVI** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição (art. 22, parágrafo único, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008);

**XVII** - Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Pregão, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 23, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG Nº 02/2008);

**XVIII** - O disposto no subitem anterior aplica-se ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte (art. 23, §1º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG Nº 02/2008).

## 5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**I** - A partir das **14:00 horas do dia 02/06/2014**, e em conformidade com o **ITEM 4, inciso III**, deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 5/2014**, com a divulgação das propostas de preço recebidas e início da etapa de lances, conforme disposições deste Edital, e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.



## 6 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**I** – A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a).

**II** – O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**III** – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**IV** – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente essas participarão da fase de lance, dando início à fase competitiva.

## 7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**I** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**II** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**III** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**IV** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**V** - Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos (IN nº 3/2013-SLTI/MP).

**VI** - Os lances enviados em desacordo com o subitem anterior serão descartados automaticamente pelo sistema (IN nº 3/2013-SLTI/MP).

**VII** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro (IN nº 3/2013-SLTI/MP).

**VIII** - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**IX** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a).

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

**XI** - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação de condições diferentes das previstas neste edital.

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



## 8 - DA DESCONEXÃO

**I** - Caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**II** - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**I** - Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante, na forma do **ITEM 10** do edital.

**II** - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, devendo encaminhar sua proposta atualizada em conformidade com os lances ofertados.

**III** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ainda que deferido o prazo de dois dias úteis (prorrogáveis, quando couber) para regularizar a situação fiscal no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**IV** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

**V** - O **critério de desempate e preferência de contratação** envolvendo microempresa ou empresa de pequeno porte, realizar-se-á na forma prevista no art. 5º e parágrafos do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007.

**VI** – Será desclassificada, também, a proposta que após a **FASE DE LANCES** apresentar valor superior ao estimado para este certame.

## 10 - DA HABILITAÇÃO

**I** - O proponente da melhor oferta **deverá enviar para o site do Comprasnet, no prazo definido pelo pregoeiro, que não será inferior a 2 (duas) horas, por meio de mensagem enviada pelo sistema, na fase própria da sessão pública virtual do presente certame, a documentação de habilitação** que não estejam contempladas no SICAF, inclusive os anexos, se for o caso, e posterior encaminhamento dos originais **ou** cópias autenticadas, ao Setor de Licitações, Contratos e Convênios, localizado na Rua São Clemente, nº 134, 3º andar do Prédio-Anexo, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22260-000, no **prazo máximo de até quarenta e oito horas**, após solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico. As cópias da documentação poderão ser autenticadas pelo(a) pregoeiro(a) mediante apresentação dos originais.

**II** - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar deste pregão eletrônico, deverão cumprir as exigências de habilitação dos arts. 29 a 33 da Lei nº 8.666/93. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte serão observadas, ainda, as disposições do art. 4º e parágrafos do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007.

**III** - A **HABILITAÇÃO PARCIAL** do licitante vencedor cadastrado será verificada *on-*



line no SICAF, após a análise e julgamento da Proposta, devendo, ainda, apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades e ata de nomeação dos dirigentes se for o caso.
- b) Atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- c) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d) Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;
- e) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista na alínea anterior, será aceito o somatório de atestados.
- f) A comprovação de que trata o item anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- g) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- h) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- i) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- j) No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- l) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- m) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- n) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- o) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos,





conforme modelo constante do Anexo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "n", observados os seguintes requisitos:

- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e
- 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;

p) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**IV** – As declarações de elaboração independente de proposta, de inexistência de fato superveniente, de que tomou conhecimento e concorda com as condições estabelecidas no edital, de que atende os requisitos de habilitação, e de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, bem como a de que a empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte devem ser apresentadas pelos licitantes na forma virtual no sistema do pregão eletrônico, no momento do envio da proposta para o Comprasnet.

**V** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, **ou** em cópia autenticada em Cartório competente, **ou** publicação em órgão da imprensa oficial **ou** em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a).

**VI** – Para fins de habilitação, a verificação pela FCRB nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**VII** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período quando couber, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em atendimento ao art. 4º, § 1º, do Decreto nº 6.204/2007.

**VIII** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos;

**IX** - Serão inabilitadas as empresas que não atenderem este item do Edital.

**X** - Será consultado o Portal do CNJ e Portal da Transparência para verificação de possíveis condenações cíveis por ato de improbidade administrativa impeditivas da participação no certame (art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 - SIASG-Comunica, Mensagem nº 068025, de 29/08/2011 e Acórdão TCU nº 1793/2011-P - item 9.5.1.5.2).

Excluído: ¶



## 11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**I** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública virtual, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Instrumento Convocatório perante a FCRB, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no(s) endereço(s) abaixo informado(s), cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelo setor solicitante, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (art. 18, caput e seu § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

- *e-mail da pregoeira: marilan@rb.gov.br*

**II** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem anterior.

**III** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame (art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

**IV** - As decisões sobre as impugnações serão divulgadas pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no *Link*: Acesso Livre > Pregões Agendados, podendo o licitante, além do acesso livre, visualizar também no menu principal, acesso seguro, no *Link*: visualizar impugnação/esclarecimento/aviso.

## 12 – DOS RECURSOS

**I** - Declarado o vencedor, e após decorridos os prazos de regularização fiscal de que trata o § 1º do art. 4º, do Decreto nº 6.204/2007 quando couber, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**II** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do inciso I, retro, importará na decadência desse direito, ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**III** - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**IV** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**V** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**VI** - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, Contratos e Convênios, Prédio-Anexo da FCRB, localizado na Rua São Clemente, nº 134, 3º andar, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ, CEP 22260-000.

## 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA FCRB

As obrigações da FCRB estão descritas neste Edital e seus Anexos.



#### 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada estão descritas neste Edital e seus Anexos.

#### 15 - DA FISCALIZAÇÃO

**I** - A FCRB reservar-se-á o direito de proceder no seu interesse a todos os controles que, a seu juízo, julgar úteis tanto no decurso dos trabalhos como no momento do recebimento. Para isso, um ou vários profissionais poderão assessorar a FCRB, sem que tais intervenções sejam consideradas como a dispensa da Contratada das suas responsabilidades correspondentes.

**II** - A Contratada deverá facilitar o trabalho dos profissionais encarregados desses controles e fornecer todas as informações que se fizerem necessárias.

**III** - A missão dos profissionais encarregados da Fiscalização consistirá essencialmente em tomar as decisões sobre a qualidade do trabalho executado e avaliar o andamento da prestação dos serviços, fazer a interface entre a administração da empresa e a administração da FCRB.

**IV** - As decisões da Fiscalização serão definitivas e a Contratada comprometer-se-á a aceitar a realização por sua conta e nos prazos do planejamento, as retificações que vierem a ser exigidas.

#### 16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DESTE CERTAME

**I** - O recebimento do objeto deste certame será efetuado nos seguintes termos:

- a) **provisoriamente**, para efeito de verificação da conformidade de suas especificações;
- b) **definitivamente**, após verificação da qualidade dos serviços prestados, com conseqüente aceitação pelo setor competente.

#### 17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O objeto desta licitação será homologado e adjudicado a uma única empresa, depois de atendidas as condições deste Pregão.

#### 18 - DO CONTRATO

**I** - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato, conforme minuta constante no **ANEXO IV**, a qual será adaptada à proposta do licitante vencedor.

**II** - A FCRB convocará a adjudicatária, para retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.



**III** - O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FCRB.

**IV** - É facultado a FCRB, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes. O pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, em conformidade com este Edital, **ou** revogar a Licitação independente da cominação prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**V** - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato de assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**VI** - O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por ato unilateral escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, amigavelmente, por mútuo acordo das partes, e ainda judicialmente na forma do art. 79, observados os motivos determinantes previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

**VII** - É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, com fundamento no artigo 18, inciso XII da Lei nº 12.919/2013 (LDO-2014). A empresa deverá apresentar declaração de que não se enquadra nessa vedação legal antes da assinatura do contrato.

**VIII** - Por determinação da Lei nº 10.522, de 19/07/2002, artigo 6º, inciso III, antes da celebração do Contrato, a FCRB fará consulta prévia obrigatória ao CADIN - Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais. O registro porventura existente no CADIN não impede, por si só, a contratação.

**IX** - A consulta ao SICAF e ao CADIN, para verificar a regularidade da pretendida CONTRATADA, será feita "on line", por servidor devidamente credenciado, que deverá imprimir esses documentos e anexá-los aos autos do processo de contratação.

### 18.1. DA GARANTIA

Excluído: ¶

**I** - Será exigida da licitante vencedora a apresentação de garantia conforme previsão contratual.

### 19 - DO PAGAMENTO

O **pagamento** será efetuado na medida em que os serviços forem sendo efetivamente prestados, na forma prevista no contrato, após o atesto do Gestor/fiscal na Nota Fiscal.

### 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**I** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante que:

- a) não assinar o Contrato ou não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- d) não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) fazer declaração falsa;
- h) ensejar o retardamento da execução do certame.

**II** - A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total estimado do certame prejudicado pela conduta do licitante;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a FCRB, por prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
- d) impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 anos;
- e) as sanções previstas neste inciso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**III** - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

**IV** - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no inciso anterior deste item, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **multa de mora** de até 2% (dois por cento) por dia de **atraso injustificado** sobre o valor total da Proposta Comercial, até o máximo de 10 (dez) dias consecutivos;
- c) **multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização** do contrato: até 1% sobre o valor total da proposta;
- d) **multa compensatória** de 40% (quarenta por cento), sobre o valor total da Proposta Comercial, no caso de **inexecução total**, podendo ser cumulada com a multa prevista na letra 'b' deste inciso;
- e) **multa compensatória** de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da Proposta Comercial, no caso de **inexecução parcial**, podendo ser cumulada com a multa prevista na letra 'b' deste inciso;
- f) **suspensão temporária** de participação em licitações e impedimento de contratar com a FCRB, por prazo de até 02 (dois) anos;



- g) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) **impedimento** de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 anos;
- i) a aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

**V** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.

**VI** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**VII** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da FCRB ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da CONTRATANTE e cobradas judicialmente.

**VIII** - Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação.

**IX** - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, mediante ato do Ordenador de Despesas, devidamente justificado.

**X** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**XI** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

**XII** - O atraso superior a 30 dias será considerado inexecução total e será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o ajuste, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 21 - DA RESCISÃO

**I** - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por ato unilateral escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, amigavelmente, por mútuo acordo das partes, e ainda judicialmente na forma do art. 79, observados os motivos determinantes previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

**II** - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão da contratação, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Não há hipótese de rescisão de pleno direito nem por ato unilateral da Contratada;

**III** - Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal;

**IV** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**V** - No caso de rescisão administrativa, a Contratada não fará jus à indenização de qualquer espécie.

**VI** - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



**VII** - A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

## **22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**I** - Qualquer solicitação de esclarecimentos referente ao certame deverá ser enviada ao pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste instrumento para abertura da sessão pública virtual, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, por meio de mensagem eletrônica, no(s) endereço(s) abaixo informado(s):

- *e-mail da pregoeira:* **marilan@rb.gov.br**.

**II** - O pregoeiro, com suporte técnico do setor solicitante, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação.

**III** - Os esclarecimentos serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no *Link*: Acesso Livre > Pregões Agendados, podendo o licitante, além do acesso livre, visualizar também no menu principal, acesso seguro, no *Link*: visualizar impugnação/esclarecimento/aviso.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**III** - Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**IV** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**V** - Os itens cujo campo de proposta estiver em branco, não serão cadastrados, podendo ser encaminhados posteriormente. Os itens da proposta do licitante, depois de enviados e aceitos, não poderão ser alterados ou excluídos.

**VI** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

**VII** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



**VIII** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**IX** - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos PTRES 065688, ND nº 3390.39, Fonte 100.

• **Orçamento estimativo deste certame: R\$ 685.913,44/ano, sendo:**

- **Operador de Copiadora (1) = R\$ 35.919,68/ano**
- **Recepcionista Bilíngue (8) = R\$ 506.497,60/ano**
- **Copeira (2) = R\$ 71.656,80/ano**
- **Mensageiro (2) = 71.839,36/ano**

**X** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** - Termo de Referência
- **ANEXO II** – Planilha de Custos e Formação de Preços
- **ANEXO III** – Modelo de declaração de pagamento de salários
- **ANEXO IV** – Minuta de Contrato.
- **ANEXO V** - Relação de Compromissos Assumidos

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Rio de Janeiro, 19 de maio de 2014.

**Marilan da Silva Borges**  
Pregoeira da FCRB





PROCESSO Nº 01550.000021/2014-75

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014.

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – DO OBJETO**

Contratação de serviços de operador de copiadora, recepcionistas bilíngues, copeiras e mensageiros, executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE
Operador de Copiadora	1 (um)
Recepcionistas bilíngues	8 (oito)
Copeiras	2 (duas)
Mensageiros	2 (dois)

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

A FCRB tem como missão promover a preservação e a pesquisa da memória e da produção literária e humanística, bem como congregar iniciativas de reflexão e debate acerca da cultura brasileira. Desta forma, a instituição pode contribuir para o conhecimento de diversidade cultural e para o fortalecimento da cidadania, assegurando a implementação das demais políticas do Ministério da Cultura.

Assim a Instituição promove encontros, seminários, palestras e cursos, que reúnem pesquisadores e especialistas em suas áreas de atuação, estrangeiros e nacionais, oriundos de outros países, Estados e Municípios.

A contratação tem por objetivo atender a autoridades, docentes e eventuais colaboradores convidados pela FCRB, provenientes de outros países, Estados da Federação e de Municípios localizados fora do Rio de Janeiro.

A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender a Fundação Casa de Rui Barbosa, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessas atividades.

Operador de copiadora: Profissional capacitado em operar máquina reprográfica de grande porte, atendendo público interno e externo, pesquisadores, etc.



Recepcionistas Bilíngue: A FCRB recebe, frequentemente, visitantes de vários países, tanto em visitas no Museu quanto pesquisadores que acessam o edifício sede para fins profissionais e contato com a Presidência e as diversas diretorias. Por este motivo, necessitamos de profissionais capacitados em recebê-los adequadamente.

Copeiras: Atender ao gabinete da Presidência da FCRB, nas reuniões oficiais e demais autoridades, na preparação e distribuição diária de café e outras bebidas, além da preparação de café que atenderá a toda a instituição;

Messageiros: Atender a demanda de serviços externos: serviços bancários, entrega de pequenas encomendas e correspondências e nos serviços internos na distribuição de processos entre setores e demais documentos da FCRB.

### 3 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Para a plena execução do objeto deste Projeto Básico, a empresa contratada deverá dispensar atenção ao seguinte: (1) Serviços a serem executados, (2) Perfil profissional / formação técnica / escolaridade, (3) Horário de prestação de serviço e (4) Uniforme.

#### 3.1 - POSTO DE SERVIÇO: OPERADOR DE COPIADORA (01)

LOTAÇÃO: Serviço de Administração de Serviços Gerais – SASG

##### 1 – Serviços a serem executados:

- Áreas:
- C. DISPONIBILIZAR FONTE DE DADOS PARA USUÁRIOS: Alfabetar fichas, montar sumários correntes, elaborar instrumentos de pesquisa, guardar material nas estantes;
- G. PRESERVAR ACERVO: Encadernar material, reproduzir documentos e materiais, inclusive por meio de digitalização de documentos;
- H. PRESTAR SERVIÇO DE COMUTAÇÃO: receber pedidos de material;
- Z. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: demonstrar solicitude, controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, atenção ao detalhe, agilidade e comunicar-se.
- Operar corretamente e com zelo o equipamento reprográfico da FCRB;
- Detectar problemas de funcionamento do equipamento, comunicando de forma imediata a Administração para as providências de manutenção;
- Verificar a necessidade de aquisição de toner, acionar o setor competente para efetuar a troca do mesmo e demais itens de uso normal do equipamento;
- Executar as demais atividades inerentes e pertinentes com o posto.

##### 2 - Perfil profissional / formação técnica / escolaridade:

A pessoa indicada pela empresa contratada para o posto de Operador de Copiadora deverá apresentar, no mínimo, o seguinte perfil:

- Ensino médio completo;
- Experiência mínima de 01 ano na função comprovada na carteira de trabalho.



### 3 - Horário de prestação de serviço:

O serviço deverá ser prestado no período de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 9:00h às 18:00h, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

### 4 – Uniforme:

A empresa contratada deverá fornecer, **semestralmente**, para o posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

Formatado: Fonte: Negrito

- 03 (três) blusões, meia manga, tipo social, cor verde claro;
- 02 (dois) blusões, manga longa, tipo social, cor verde claro;
- 03 (três) calças sociais, tipo tradicional, 2 bolsos traseiros e 2 bolsos laterais, cor preta;
- 01 (um) cinto em couro, tradicional, cor preta.

A empresa contratada deverá fornecer, **anualmente**, para o posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

Formatado: Fonte: Negrito

- 02 (dois) pares de sapato em couro, solado em borracha, tipo social, na cor preta, de reconhecida qualidade e conforto;
- 01 (um) agasalho de frio, fechamento frontal, com 2 bolsos embutidos na parte frontal inferior, com gola, compatível com o tecido do uniforme, cor preta.

### 3.2 - POSTO DE SERVIÇO: RECEPCIONISTA BILINGUE (8)

#### LOTAÇÃO:

(02) Serviço de Administração de Serviços Gerais – SASG  
(02) Museu Casa de Rui Barbosa  
(01) Diretoria Executiva,  
(01) Coordenadoria Geral de Planejamento e Administração,  
(01) Centro de Pesquisa,  
(01) Centro de Memória e Informação.

#### 3.2.1 – Atividades a serem executadas

- Recepcionar, e prestar serviços de apoio a visitantes, nacionais e internacionais;
- Ter fluência no idioma inglês ou espanhol;
- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- Marcar entrevista e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoas procurados;
- Agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares;

19



- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- Consultar lista de profissionais e departamentos da instituição, ramais internos e telefones externos;
- Interagir com outros departamentos;
- Organizar materiais de trabalho;
- Acionar serviço de higienização;
- Encaminhar o visitante para os diversos setores;
- Anotar telefones e recados;
- Transmitir recados e fax;
- Propiciar informações por telefone interna e externamente;
- Transferir ligações para ramais solicitados;
- Circular informações internas;
- Ouvir com atenção;
- Fala de maneira clara, ágil e objetiva;
- Comunicar-se efetivamente por meio de escrita;
- Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);
- Executar demais atividades pertinentes e compatíveis como posto.

### 3.2.2 - Perfil profissional / formação técnica / escolaridade

O profissional indicado pela empresa contratada para o posto de Recepcionista deverá apresentar, no mínimo, o seguinte perfil:

- Ensino médio completo;
- Experiência mínima de 01 ano na função comprovada na carteira de trabalho.
- Formação do idioma inglês ou espanhol com certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC, certificação de universidade estrangeira ou comprovação de fluência no idioma.

### 3.2.3 - Horário de prestação de serviço

O serviço deverá ser prestado no período de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, nos horários de 9:00 às 18:00, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

**Edifício sede/Portaria: 02 (dois) postos de prestação de serviços** no período de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, nos horários de 8:30 às 17:30 e de 9:30 às 18:30, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

**Edifício sede/Diretorias: 04 (quatro) postos de prestação de serviços** no período de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, nos horários de 9:00 às 18:00, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.



**Museu Casa de Rui Barbosa: 02 (dois) postos de prestação de serviço** no período de 40 (quarenta) horas semanais, de terça a sexta-feira, no horário de 09:00 às 18:00 horas, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço, e aos sábados e domingos, das 14:00 às 18:00 horas, com folga na segunda-feira..

OBS.: Há previsão de remuneração de horas extras do posto de recepcionista do Museu Casa de Rui Barbosa quando aberto ao público nos feriados seguintes: **20 de janeiro** (São Sebastião); **21 de abril** (Tiradentes); **23 de abril** (São Jorge); **19 de junho** (Corpus Christi); **07 de setembro** (Independência do Brasil); **12 de outubro** (Nossa Senhora de Aparecida); **15 de novembro** (Proclamação da República); **20 de novembro** (Zumbi dos Palmares).

NOTA: O posto de RECEPCIONISTA BILINGUE, devido ao funcionamento do Museu de terça a domingo, sempre causou transtornos para a Administração no momento da execução.

O cumprimento da escala da jornada de trabalho pelos ocupantes dos postos, embora tenham o mesmo padrão, considerando a carga horária e as atribuições, é injusto com ocupante lotado no posto do Museu.

Geralmente, por obrigação legal, a Contratada impõe ao ocupante do posto do Museu a obrigação de trabalhar três finais de semana, com direito a folga somente no último fim de semana do mês. O mesmo não ocorre com as lotações do Prédio-Anexo, que gozam o direito de folga em TODOS os finais de semana.

Tal imposição causa contaminação no ambiente de trabalho em razão da insatisfação do ocupante do posto do Museu, que tem maior encargo (folga em apenas um final de semana no mês) em detrimento dos ocupantes dos demais postos. Esse ônus imposto a apenas um dos postos fere a dignidade do trabalhador designado para ocupá-lo. Se os ocupantes dos postos tem a mesma carga horária, o mesmo salário, e as mesmas atribuições, por que somente ao ocupante do posto do Museu é dispensada a maior dose de sacrifícios?

Assim sendo, invocando os princípios da isonomia, da razoabilidade e dignidade da pessoa humana, e conforme experiência acumulada pela Administração, e para que sejam evitados todos os transtornos acima narrados no momento da execução do serviço, a Contratada deverá:

organizar a sua mão de obra adotando um sistema de rodízio entre os postos de Recepcionistas bilíngue de forma que seus ocupantes se revezem nos finais de semana no posto do Museu, com folga na segunda-feira, momento em que este estará fechado. Assim cada ocupante do posto trabalhará em média apenas um final de semana por mês, gozando os demais finais de semana com seus familiares.

Devido ao horário de funcionamento do Museu aos sábados e domingos de 14:00 às 18:00 horas, a Contratada deverá cotar na planilha de custos o **VALE REFEIÇÃO** do ocupante desse posto nesses dias. A falta de cotação desse insumo tem causado contaminação do ambiente de trabalho. Portanto, adotando as mesmas justificativas e princípios citados para o rodízio, a Contratada deverá cotar esses



insumos em sua planilha, embora a legislação não exija. A Administração assumirá o ônus desse custo para que o trabalhador se alimente próximo ao local de trabalho e antes do início do horário da prestação do serviço.

### 3.2.4 – Uniforme:

A empresa contratada deverá fornecer, **semestralmente**, para cada posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

Formatado: Fonte: Negrito

#### **Feminino:**

- 02 (duas) calças, tipo social, tecido fitspan ou similar de reconhecida qualidade, cor preta;
- 02 (duas) saias, tipo social, tecido fitspan ou similar de reconhecida qualidade, cor preta;
- 03 (três) blusas, sem manga, abotoamento frontal, com gola, tecido tricoline, cor branca;
- 01 (um) blazer, tipo social, cinturado, com abotoamento único na altura da cintura, tecido fitspan ou similar de reconhecida qualidade, cor preta;
- 02 (duas) redes para cabelo, com laço, na cor preta;
- 02 (dois) lenços de seda, a serem usados na gola da blusa, na cor verde claro.

#### **Masculino:**

- 03 (três) calças, tipo social, tecido fitspan ou similar de reconhecida qualidade, cor preta;
- 03 (três) blusões, com meia manga, abotoamento frontal, com gola, tecido tricoline ou similar de reconhecida qualidade, cor verde claro;
- 01 (um) blazer, tipo social, tecido fitspan ou similar de reconhecida qualidade, cor preta;
- 01 (um) cinto em couro, tradicional, cor preta.

A empresa contratada deverá fornecer, **anualmente**, para cada posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

#### **Feminino:**

- 02 (dois) pares de sapato social, modelo fechado, em couro, salto quadrado de 4cm, cor preta, de reconhecida qualidade e conforto.

#### **Masculino:**

- 02 (dois) pares de sapato social, modelo fechado, em couro, cor preta, de reconhecida qualidade e conforto.

### 3.3 - POSTO DE SERVIÇO: COPEIRA (2)

LOTAÇÃO: 01 para o Gabinete da Presidência e 01 para a copa do subsolo

#### 3.3.1 – Serviços a serem realizados:

- Servir alimentos e bebidas;
- Manipular alimentos e preparar cafés;



- Servir bebidas;
- Atender reclamações dos usuários;
- Montar a bandeja;
- Repor material de apoio;
- Repor bebidas em geral;
- Requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza;
- Verificar estoque de bebidas e alimentos;
- Controlar sobras e perdas;
- Colocar bebidas para gelar;
- Aquecer alimentos;
- Preparar café;
- Operar máquina de café
- Calibrar máquina de café (ajustar temperatura e pressão);
- Recolher e guardar louças, talheres, copos e bandejas;
- Guardar produtos;
- Arrumar o espaço;
- Lavar utensílios;
- Esterilizar instrumentos e materiais;
- Limpar equipamentos;
- Limpar bancada e bandejas;
- Retirar restos de comida;
- Limpar mesa;
- Executar demais atividades pertinentes e compatíveis como posto.

### 3.3.2 - Perfil profissional / formação técnica / escolaridade:

O profissional indicado pela empresa contratada para o posto de Operador de copiadora deverá apresentar, no mínimo, o seguinte perfil:

- Nível fundamental completo;
- Experiência mínima de 01 ano na função.

### 3.3.3 - Horário de prestação de serviço:

O serviço deverá ser prestado no período de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:30h às 17:30h, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

### 3.3.4 – Uniforme:

A empresa contratada deverá fornecer, **semestralmente**, para cada posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

- 03 (três) conjuntos de calça e camisa, em tecido gabardine ou tricoline, na cor preta, sendo calça com cadarço ou elástico na cintura; camisa com abotoamento frontal, meia manga, com gola e 2 bolsos na parte inferior, com detalhes em bordado inglês na cor branca nas mangas, bolsos e gola;



- 02 (duas) toucas, cor preta, de tecido filó e acabamento em malha.

A empresa contratada deverá fornecer, **anualmente**, para cada posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

- 02 (dois) pares de sapato social, tipo sapatilha, em couro, na cor preta, de reconhecida qualidade e conforto;

### 3.4 - POSTO DE SERVIÇO: MENSAGEIRO (2)

**LOTAÇÃO:** 1 para o Serviço de Administração de Serviços Gerais – SASG e 01 para o Arquivo Histórico e Institucional

#### 3.4.1 – Serviços a serem realizados:

- Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições;
- Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- Operar equipamentos de escritório;
- Transmitir mensagens orais e escritas;
- Realizar o correio interno;
- Planejar itinerários;
- Efetuar depósito bancário;
- Descontar cheques;
- Autenticar cópias de documentos;
- Reconhecer firmas em documentos;
- Retirar documentos em órgãos públicos cartórios;
- Realizar compras;
- Postar correspondência e objetos nas agências dos correios;
- Retirar correspondências e objetos nas agências dos correios;
- Buscar e entregar documentos e objetos;
- Preencher livro de protocolo;
- Anotar a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomenda;
- Arquivar documentos;
- Auxiliar na montagem de processos;
- Pesquisar documentos arquivados;
- Atender telefone;
- Operar equipamento de fax;
- Utilizar e-mail;
- Anotar recados;
- Executar demais atividades pertinentes e compatíveis como posto.





**3.4.2 - Perfil profissional / formação técnica / escolaridade:**

O profissional indicado pela empresa contratada para o posto de Mensageiro deverá apresentar, no mínimo, o seguinte perfil:

- Ensino médio completo;
- Experiência mínima de 01 ano na função comprovada na carteira de trabalho.

**3.4.3 - Horário de prestação de serviço:**

O serviço deverá ser prestado pelo período de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 9:00 às 18:00, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

**3.4.4 – Uniforme:**

A empresa contratada deverá fornecer, **semestralmente**, para cada posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

- 03 (três) blusões, meia manga, tipo social, cor verde claro;
- 02 (dois) blusões, manga longa, tipo social, cor verde claro;
- 03 (três) calças sociais, tipo tradicional, 2 bolsos traseiros e 2 bolsos laterais, cor preta;
- 01 (um) cinto em couro, tradicional, cor preta.

A empresa contratada deverá fornecer, **anualmente**, para cada posto de serviço, os uniformes especificados a seguir:

- 02 (dois) pares de sapato em couro, solado em borracha, tipo social, na cor preta, de reconhecida qualidade e conforto;
- 01 (um) agasalho de frio, fechamento frontal, com 2 bolsos embutidos na parte frontal inferior, com gola, compatível com o tecido do uniforme, cor preta.

**3.4.5 - OBSERVAÇÕES GERAIS – UNIFORMES (para todos os postos)**

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

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.

Independentemente do prazo fixado para fornecimento, o uniforme deverá ser substituído pela contratada sempre que não estiver apto para uso.

Entende-se inapto para o uso o uniforme que não se ajustar adequadamente ao corpo do prestador do serviço, bem como o que estiver demasiadamente desgastado pelo tempo.



#### 4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa deverá designar um supervisor/preposto, aceito pela Administração, no local da prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93;

##### 4.1. O preposto será responsável por:

- a) garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- b) registrar e controlar, diariamente, por meio eletrônico, a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive substituindo os empregados faltantes, devendo encaminhar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, relatório do ponto;
- c) reportar-se ao Fiscal do Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- d) disponibilizar meio de comunicação a fim de viabilizar e agilizar o acesso dos funcionários da contratada (reclamações, orientações, entre outros).

##### 4.2. A empresa será responsável por:

a) Efetuar o pagamento dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço, até o 5º dia útil do mês subsequente, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 459 da CLT, bem como fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho. O atraso no pagamento de salários e demais benefícios será considerado falta grave por parte da contratante.

**OBS: O pagamento dos benefícios de Vale Transporte e Vale Alimentação deverá ser feito de forma mensal, no máximo até o último dia útil anterior ao mês de competência da prestação do serviço.**

b) Todos os funcionários da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e com crachá de identificação, a ser fornecido pela empresa, cuja apresentação deverá ser compatível com os uniformes.

c) Submeter os uniformes, assim como os crachás de identificação, à aprovação prévia da Administração.

**d) Fornecer novo conjunto completo de uniformes, para cada empregado, a cada 6 (seis) meses ou anualmente, conforme definido neste Termo de Referência, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e uso;**

e) Submeter previamente os uniformes à aprovação da CONTRATANTE, sendo a esta resguardada o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados;

f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



g) Fornecer, instalar e manter **relógio de ponto digital com leitor biométrico**, com acesso remoto pela empresa, que viabilize a emissão de relatórios mensais, conforme Portaria nº 15/10, de 21/08/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

h) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no orçamento apresentado;

i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados;

j) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

l) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

m) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

o) Substituir, de forma definitiva ou provisória, conforme o caso, no prazo máximo de (02) duas horas após ser cientificada, qualquer empregado ou preposto que tenha se ausentado do local da prestação de serviço por ter sido considerado inapto tecnicamente ou julgado inconvenientemente à ordem ou às normas disciplinadoras da CONTRATANTE, ou ainda devido ao acometimento de doença, ou outro motivo que o impeça de continuar a prestação.

p) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

q) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

r) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

s) 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 5 – DAS INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS E CONTROLES A SEREM ADOTADOS

5.1. A fiscalização dos serviços será realizada por um servidor a ser designado pela FCRB, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

5.2.1. Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;



**5.2.2.** Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;

**5.2.3.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

**5.3.** Por ser expressamente vedado à Administração e seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, esta se reportará somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

## **6- DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**6.1.** A Planilha de Custos e Formação de Preços é o documento a ser apresentado pelas proponentes contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços (ANEXO II).

**6.2.** Para cada tipo de Posto deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo PREÇO MENSAL DO POSTO, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, ANEXO II deste Edital.

**6.3.** A proposta deverá ser elaborada no mínimo com base no salário normativo de cada categoria / Convenção Coletiva de Trabalho (SEAC/RJ).

**6.4.** No valor proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, impostos e taxas, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço total.

**6.5.** Com relação ao posto de **RECEPCIONISTA BILÍNGUE**, a proposta deverá ser elaborada com base no piso salarial fixado pela FCRB no item 6.6. abaixo, adotando-se a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria para todos os fins previstos em lei, inclusive o percentual de aumento para fins de repactuação.

**6.5.1.** O percentual de aumento a ser adotado, será o índice padrão e não aquele adotado para os salários superiores ao piso. O mercado acompanha a data base da categoria e o percentual de aumento. Quando há o aumento do piso salarial da categoria estipulado em CCT, imediatamente o mercado promove reajuste de seus empregados também, mesmo para aqueles que já recebem acima do piso.

**6.5.2.** Nessa esteira, se essa não for a regra editalícia (aumento do piso estipulado pela Administração na mesma data base e no mesmo percentual da categoria), será criada uma defasagem no salário do pessoal disponibilizado para a prestação do serviço. Essa defasagem desestimulará a continuidade dessa mão de obra, criando a rotatividade no posto que a Administração tentou evitar, já que o pessoal irá em busca de melhores condições no mercado. Por óbvio que isso tudo influenciaria na boa prestação dos serviços, pondo a perder todo o objetivo traçado pela Administração ao fixar o piso do salário a ser cotado pelas licitantes.

**6.6.** Fica fixado o piso (salário base) de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) para os ocupantes do posto de trabalho de **RECEPCIONISTA BILÍNGUE**, devendo as licitantes utilizá-lo para a formação de seu preço, conforme justificativa abaixo.



**Justificativa da fixação do piso pela Administração:**

A Fundação Casa de Rui Barbosa oferece um espaço reservado ao trabalho intelectual, à consulta de livros e documentos, e à preservação da memória nacional, além da preservação e difusão do Museu Casa de Rui Barbosa e seu jardim histórico e difusão do acervo bibliográfico e documental, com o apoio de laboratórios técnicos.

Desenvolve estudos e pesquisas nas áreas de política cultural, história, direito e filologia, em cultura brasileira em geral e estudos ruianos.

A FCRB preserva e divulga acervos de interesse nacional, por constituírem patrimônio cultural importante, e realiza trabalhos de alcance internacional e, por este motivo, é requisitada e visitada por público de todo o mundo.

As ações administrativas dão todo o suporte necessário à execução das atividades finalísticas da instituição, necessitando de serviços diversos para o bom desempenho de suas funções.

É de suma importância ressaltar que o ano em decorrência receberá uma copa do mundo e com a visita estimada de 600 mil a 1 milhão de turistas estrangeiros segundo a EMBRATUR ( Autarquia especial vinculada ao Ministério do Turismo ) pelo país. E logo mais - em um curto espaço de tempo - os Jogos Olímpicos (Rio 2016).

Além disso, as modernas gestões administrativas investem na sua linha de frente de contato com o público devido ao relevante fator da teoria da pirâmide invertida afins de que venha propagar uma visão positiva das instituições independente da sua finalidade. *( A pirâmide invertida propriamente dissertada e aplicada nesse caso é da ideia de que o funcionário que recebe o público é o responsável do mais alto grau dentro de uma determinada instituição ou empresa )*

Por ocasião do processo licitatório para a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, quando a contratante não estabelece a faixa salarial pretendida, as empresas concorrentes adotam o piso salarial fixado pelo sindicato para orientar suas propostas.

Essa prática de baixíssimos salários adotada pelas empresas licitantes vem se mostrando nociva aos interesses da FCRB no que tange a contratação de profissionais para a área administrativa. Ela impede, por exemplo, a contratação de recepcionistas bilíngue, com sólida capacitação e experimentados em sua área de atuação. Por conta dos baixos salários praticados pelas empresas por nós contratadas a FCRB vem, progressivamente, perdendo bons profissionais para o mercado, comprometendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pela área administrativa.

O valor do piso mínimo fixado pelo sindicato destina-se àqueles profissionais que estão em início de carreira, possuindo apenas uma capacitação teórica básica e quase sempre sem nenhuma experiência profissional anterior, diferindo completamente do perfil profissional e qualificações descritas no projeto básico constante do presente processo.



Com o objetivo de fixar um piso salarial para orientar as futuras contratações de profissionais para a área administrativa desta FCRB, realizamos, em 18/02/2014, uma pesquisa com a finalidade de estabelecer a média salarial praticada pelo mercado e compará-la com o piso salarial estabelecido pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro - SEEACMRJ.

Recolhemos os menores e maiores salários estabelecidos para a categoria de recepcionista bilíngue, divulgados na internet. Com isso estabelecemos a média entre esses salários em R\$ 1.800,00.

Desta forma, podemos constatar que o piso salarial fixado pelo Sindicato SEAC/RJ no acordo coletivo da categoria, difere em muito daqueles praticados pelo mercado e da média por nós estabelecida.

Por oportuno, lembramos que a questão da possibilidade da fixação de piso salarial, a ser cotado pelas licitantes, pela própria Administração foi admitida pelo TCU no Acórdão 256/2005-Plenário, Ministro Relator Marcos Vinícius Villaça, DOU 24/03/2005.

**6.7. Para todas as categorias, o AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO está fixado em R\$ 16,00/dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês.**

**6.7.1.** Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, as licitantes terão o direito de descontar dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

#### **Justificativa para a fixação do Vale Alimentação:**

Em prestígio ao princípio da dignidade do trabalhador e para que haja um julgamento objetivo do certame, entendemos pertinente também fixar o valor do auxílio alimentação a ser pago aos ocupantes dos postos de serviço a serem contratados.

A Administração recorreu ao expediente de verificar qual é o valor fixado para essa rubrica pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação – SEAC do Rio de Janeiro e do Distrito Federal, por serem capitais cujo custo de vida se equivalem. O valor previsto pelo SEAC-RJ é extremamente baixo e indigno (R\$ 9,00). O SEAC-DF estabeleceu em sua CCT/2014 o valor de R\$ 20,00 para pagamento do auxílio alimentação. É um valor relativamente alto, considerando os demais valores praticados por outros sindicatos do Estado do Rio de Janeiro.

Considerando o valor definido pelo SEAC-DF como teto máximo para pagamento desse benefício, ficou estabelecido o valor de R\$ 16,00 tomando-se como referência o atual valor recebido pelos servidores da FCRB, de R\$ 16,95.

Dessa forma não se adotou nem o maior nem o menor valor pesquisado, sendo, portanto, a média, ou seja, um valor razoável.

O valor de R\$ 16,00 é compatível com as despesas mínimas de alimentação no Bairro de Botafogo, Zona Sul do Rio de Janeiro.



## **7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência desta prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

**7.2.** Na eventual prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados pela Contratante no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

**7.3.** A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada na prestação dos serviços.

## **8 – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

A repactuação de preços será utilizada neste tipo de prestação de serviços, na forma dos arts. 37 a 41-B, da IN/SLTI/MPOG nº 2/2008.

## **9 – DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS EMPREGADOS**

**9.1.** O pagamento dos salários dos empregados da Contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

**9.2.** A Contratada deverá autorizar a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis (ANEXO III deste edital).



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 01550.000021/2014-75**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014.**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação).

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

**ANEXO II-A – Mão-de-obra**

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Salário normativo da categoria profissional	
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

**Nota: Salário Base: observar a fixação do piso salarial da Recepcionista Bilingue no ITEM 6 do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**





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

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota:** Auxílio alimentação: observar a nota do ITEM 3.2.3, quanto ao pagamento do auxílio aos sábados e domingos dos postos de Recepcionista Bilingue do Museu, e fixação do valor, para todos os postos, no ITEM 6, ambos do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

### **MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>R\$</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total dos insumos diversos</b>		

**Nota :** Valores mensais por empregado.

### **MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

#### **SUBMÓDULO 4.1. – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:**

<b>4.1.</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	SEGURO DE ACIDENTE DO TRABALHO		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

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

**Nota 2 :** Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### **SUBMÓDULO 4.2. – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

<b>4.2.</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º salário	
B	Adicional de férias	



<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do submódulo 4.1. sobre 13º salário e adicional de férias	
<b>TOTAL</b>		

**SUBMÓDULO 4.3. – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.3.</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>4.4.</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1. sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**SUBMÓDULO 4.5. – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4.5.</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

**QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1.	13º salário + adicional de férias	
4.2.	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3.	Afastamento maternidade	
4.4.	Custo de rescisão	
4.5.	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6.	Outros (especificar)	



<b>TOTAL</b>	
--------------	--

**MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário + Adicional de férias	
B	Tributos	
	B1. Tributos Federais (especificar)	
	B2. Tributos Estaduais (especificar)	
	B3. Tributos Municipais (especificar)	
	B4. Outros tributos (especificar)	
C	Lucro	
	<b>TOTAL</b>	

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

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

**ANEXO II-B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Módulo 1 – composição da remuneração	
B	Módulo 2 – benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	
D	Módulo 4 – encargos sociais e trabalhistas	
<b>Subtotal = (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 – custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**ANEXO II-C – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
<b>Serviço 1: Operador de Copiadora</b>		1		1	
<b>Serviço 2: Recepcionista</b>		1		8	
<b>Serviço 3: Copeira</b>		1		2	
<b>Serviço 4: Mensageiro</b>		1		2	
<b>Valor total mensal dos serviços : R\$ (serviço 1 + serviço 2 + serviço 3 + serviço 4).</b>					

Tabela formatada

**ANEXO II-D – QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		(R\$)
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato).	

Declaramos inteira submissão as condições constantes do Pregão Eletrônico nº 1/2014 e que os preços cotados incluem todos os custos diretos e indiretos, tais como despesas com mão-de-obra, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

Prazo, local de execução do objeto e condições de pagamento: conforme edital.

Validade da proposta: 60 dias corridos.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do fornecedor

Dados do representante legal da empresa para fins de assinatura do contrato.

Nome:

Cargo:

RG nº:

CPF nº:



**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**PROCESSO Nº 01550.000021/2014-75**

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS**

1. O representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA que o pagamento dos salários dos empregados utilizados na prestação de serviços de vigilância ocorrerá via depósito bancário na conta do trabalhador nominalmente identificado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração da Fundação Casa de Rui Barbosa.

2. AUTORIZO a Administração da Fundação Casa de Rui Barbosa a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte desta empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_  
Carimbo/assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO IV**

**PROCESSO Nº 01550.000021/2014-75**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CASA DE RUI  
BARBOSA – FCRB E A EMPRESA .....**

A **FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público vinculada a Ministério da Cultura, com sede na Rua São Clemente n.º 134, Botafogo, Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o n.º 42.519.488/0001-08, neste ato denominada **CONTRATANTE**, representada pelo Coordenador-Geral de Planejamento e Administração, **Carlos Renato Costa Marinho**, nomeado pela Portaria n.º 17, de 14.01.2005, da Secretária Executiva Substituta do Ministério da Cultura, publicada no D.O.U., Seção 2, de 17.01.2005, p. 3, e em conformidade com as atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 4, de 18.01.2005, publicada no D.O.U., Seção 2, de 24.01.2005, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo n.º **01550.000021/2014-75**, e em observância ao disposto nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação correlata pertinente ao objeto, **RESOLVEM** celebrar este Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de operador de copiadora, recepcionistas bilíngues, copeiras e mensageiros, executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, do edital.

<b>POSTO DE SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>OPERADOR DE COPIADORA</b>	<b>1 (um)</b>
<b>RECEPCIONISTAS BILINGUES</b>	<b>8 (oito)</b>
<b>COPEIRAS</b>	<b>2 (duas)</b>
<b>MENSAGEIROS</b>	<b>2 (dois)</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Vinculam-se a este Contrato o Edital do Pregão Eletrônico n.º 1/2014 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da Contratada, constantes do Processo n.º 01550.000021/2014-75, independentemente de transcrição.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

38



### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações do Edital do **Pregão Eletrônico nº 5/2014**, incumbe a CONTRATANTE:

- I - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato por intermédio do representante fiscal a ser designado;
- II - Atestar nas Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva prestação dos serviços, bem como efetuar o pagamento à Contratada, conforme Contrato;
- III - Proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada;
- IV - Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente Contrato;
- V - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- VI - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- VII - Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às dependências da FCRB;

VIII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa vencedora.

**IX – Homologar as repactuações de preços nos termos da IN/SLTI/MPOG nº 2/2008.** VI - Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

Formatado: Português (Brasil)

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações do Edital do **Pregão Eletrônico nº 5/2014**, compete à Contratada:

I - Prestar os serviços na forma e nas condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 1/2014, na IN/SLTI/MPOG nº 2/2008, na sua proposta e neste CONTRATO;

II - arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços, à CONTRATANTE ou a terceiros;

III - providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

IV – Adimplir, na forma e prazos fixados na Lei (CLT, art. 459) ou na Convenção/Dissídio Coletivo, de forma integral, os encargos trabalhistas de seus empregados, especialmente salários, erigindo seu descumprimento em transgressão grave às obrigações assumidas neste Instrumento.

V – Apresentar a declaração prevista no ANEXO III do edital.

VI – Apresentar cópia do ofício, na hipótese da Contratada ser optante pelo Simples Nacional, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente à data de subscrição do instrumento contratual (**Acórdão TCU-Plenário nº 2.798/2010 e Acórdão TCU-Plenário nº 1.214/2013**).

VII - O pagamento dos benefícios de Vale Transporte e Vale Alimentação deverá ser feito de forma mensal, em parcela única, no máximo até o último dia útil anterior ao mês de competência da prestação do serviço. O atraso no pagamento desses benefícios gera



insegurança para a Administração, em razão da falta ao serviço dos empregados que não contam com o valor de seu transporte para deslocamento ao local de trabalho, contamina o ambiente de trabalho e sujeita a contratada às penalidades previstas na lei no edital e no contrato, além de ensejar a rescisão contratual.

VIII – A contratada deverá contar com capital de giro suficiente para a quitação dos salários e demais benefícios dos seus empregados, independentemente do pagamento da fatura, em razão dos prazos de que dispõe a Administração para recebimento provisório e definitivo do objeto contratado.

Cabe também à CONTRATADA a perfeita execução do objeto contratado dentro das exigências da Lei nº 8.666/93, da boa-fé exigida na norma civil e ainda:

- a) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;
- b) No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o FCRB deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;
- c) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento;
- d) Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados, cuja mão-de-obra será cedida ao CONTRATANTE para execução dos serviços objeto do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações posteriores, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações e Instrução Normativa RFB Nº 971, DE 13 de novembro de 2009 ou outra norma que a substitua;
- e) Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seu pessoal e providenciar para que todos os seus empregados, nos locais de trabalho, cumpram as normas internas do CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA é responsável pela formação e reciclagem dos seus empregados, utilizados na execução dos serviços, em conformidade com as normas que regulam a atividade devendo, quando requerido pelo CONTRATANTE, apresentar a comprovação da habilitação dos empregados;
- g) Zelar pela disciplina e integridade durante a execução dos serviços;
- h) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- i) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que,





em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

**j)** Caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as despesas necessárias;

**k)** Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, nas dependências do CONTRATANTE;

**l)** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, sempre por escrito, a relação dos seus empregados que executarão os serviços objeto do Contrato, procedendo de igual forma nos casos de substituição;

**m)** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer da execução deste Contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido na dependência do CONTRATANTE;

**n)** Fornecer ao CONTRATANTE ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

**o)** A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CONTRATANTE;

**p)** O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarce a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitação para prestação dos serviços;

**q)** A CONTRATADA obriga-se a relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

**r)** A CONTRATADA obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pelo CONTRATANTE, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional da mão-de-obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida, carteira de saúde atualizada periodicamente e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional;

**s)** À CONTRATADA fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do FCRB, para execução dos serviços objeto do Contrato e de acordo com o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, fica vedada a contratação de familiar para prestação de serviços no FCRB onde o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança;

**t)** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**u)** A CONTRATADA obriga-se a operar e agir com organização completa, fornecendo a



mão-de-obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

**v)** Apresentar, até a data prevista para implantação dos serviços, planilha contendo as seguintes informações acerca dos seus funcionários: nome completo, CPF, função, salário, adicionais, gratificações, benefícios (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), horário de trabalho, férias, faltas, ocorrências, bem como, apresentar cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**w)** Apresentar mensalmente: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível; pagamento do 13º salário; concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

**x)** Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE o controle diário de frequência;

**y)** Para efetivação da assinatura do Contrato e suas possíveis prorrogações, necessário se faz que o licitante vencedor comprove o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, de cada trabalhador disponibilizado para os serviços contratados com o FCRB;

**z)** A cada contratação, dispensa, ou pedido de demissão dos empregados alocados à execução do serviço contratado, apresentar as carteiras com os devidos registros e, no caso do fim da relação de emprego, apresentar o comprovante do pagamento da rescisão devidamente homologada conforme legislação vigente;

**aa)** Pagar os salários dos empregados por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços e apresentar mensalmente a folha de pagamento com o comprovante dos depósitos dos trabalhadores da empresa CONTRATADA, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do FCRB;

**bb)** Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 23, da IN 02/2008);

**cc)** Arcar com o ônus decorrente de equívoco, conforme inciso anterior, ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte (art. 23, §1º, da IN 02/2008);

**dd)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**ee)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**ff)** Responder por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Contrato, eximindo o



CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

**gg)** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome do FCRB para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

**hh)** Os funcionários ou prepostos da empresa CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais de execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados com crachás contendo foto recente;

**ii)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**jj)** Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da inexecução do objeto ora contratado;

**kk)** Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços licitados, permitindo o livre acesso dos gestores/co-gestores a todo o local de execução dos serviços, a toda documentação correlata, permitir a retirada de documentos para diligências pelos gestores/co-gestores, tudo independentemente de prévia comunicação à CONTRATADA;

**ll)** Manter durante toda a vigência do Contrato e até 03 (três) meses após o término da sua vigência, a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;

**mm)** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

**nn)** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

**oo)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

**pp)** Realizar suas atividades utilizando profissionais qualificados e em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente aos serviços prestados e que lhe atribua obrigações, com ênfase tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

**qq)** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, garantindo que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**rr)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do FCRB;

**ss)** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;



**tt)** A optante pelo Simples Nacional, contratada para execução de objeto contratual que acarrete sua vedação à permanência no regime especial de arrecadação, deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil tempestivamente (arts. 17, XII, 30, II, e 31, II, da Lei Complementar nº 123);

**uu)** A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional ao FCRB, sob pena da aplicação da multa prevista na tabela penalidades;

**vv)** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**ww)** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades desempenhadas;

**xx)** Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento com as despesas correndo por sua conta.

**yy)** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

**zz)** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

**aaa)** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso de impossibilidade de cumprimento da obrigação de pagar os salários dos empregados por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** É expressamente vedada a contratação de parente de agente público que preste serviço na FCRB ocupante de cargo em comissão ou função de confiança. Entende-se por parente o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até terceiro grau.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do FCRB, contados da data da assinatura do contrato, o licitante vencedor prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, podendo optar por quaisquer das seguintes modalidades (§ 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93):



**I - Caução em Dinheiro** – a garantia em dinheiro deverá ser efetuada, obrigatoriamente, na Caixa Econômica Federal (Decreto-Lei nº 1.737/79, art. 1º, inciso IV), pelo interessado, em conta específica em favor do contratante, com correção monetária, vinculada ao FCRB;

**II – Caução em Títulos da Dívida Pública** – o depósito em títulos da dívida pública será efetuado em conta de custódia, aberta na Caixa Econômica Federal, vinculada ao FCRB, devidamente escriturados em sistema centralizado de liquidação e custódia, considerados, obrigatoriamente, por seu valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

**III – Fiança Bancária** – será realizada mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei nº 6.015/73, art. 129 e deverá vir acompanhada de:

- a) cópia autenticada do estatuto social do banco;
- b) cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;
- c) cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;
- d) reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

**IV – Seguro Garantia** – será realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o FCRB o único beneficiário do seguro.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no *caput* (5%), devidamente atualizada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A modalidade seguro-garantia ou fiança bancária somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo quarto.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O FCRB não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou



d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A garantia deve ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e complementada a cada alteração contratual que implique em alteração do valor da contratação.

**PARÁGRAFO NONO** - Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo FCRB.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato acrescido de 3 (três) meses.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - A perda da garantia em favor do FCRB, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou



d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem acima.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos ou aplicar sanções à contratada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de todas obrigações contratuais, incluindo o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - A CONTRATADA autoriza o FCRB a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista nesta Cláusula Contratual.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_, correspondente a 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

(OBS: Ao completar as datas de início e fim da vigência contratual, a Administração deverá estar atenta aos prazos contratuais, que devem ser contados data-a-data, ou seja, mesmo dia e mês do ano subsequente. (Parecer nº 345/PGF/RMP/2010, da Adjuntoria de Consultoria da Procuradoria Geral Federal.)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este Contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração das condições e dos preços contratados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo e mediante autorização da autoridade superior (indicar a autoridade), o prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A prorrogação somente poderá ocorrer desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e



**IV-** a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A vantajosidade econômica para prorrogação será aferida mediante pesquisa de preços de mercado, que poderá ser dispensada, nos termos do art. 30-A, §2º, da Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e da Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Quando da prorrogação contratual, o FCRB:

**I** – realizará pesquisas de preços de mercado e de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública e assegurar-se-á de que os preços contratados continuem compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa em relação à realização de uma nova licitação, quando não puder ser demonstrada a vantajosidade da prorrogação nos termos do Parágrafo anterior;

**II** – realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

**III** - A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, o FCRB expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 03 (três) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato;

**IV** - Se positiva a resposta da CONTRATADA, o FCRB providenciará, no devido tempo, o respectivo Termo Aditivo;

**V** - Esta resposta terá caráter irrevogável e, portanto, a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

**VI** - Eventual desistência da CONTRATADA após expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo FCRB a devida aplicação de penalidade, nos termos da Cláusula Décima Quinta, inciso IV, do presente Contrato;

**VII** - Caso a CONTRATADA manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério do FCRB, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O FCRB não prorrogará o Contrato quando:

**I** - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

**II** – a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea pela Administração Pública, impedida de participar de procedimentos licitatórios ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal ou, ainda, suspensa no âmbito do FCRB, enquanto perdurarem os efeitos.





**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA REPACTUAÇÃO**

Pelos serviços executados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$xxxxx, em parcelas sucessivas e mensais de R\$ ..... A despesa correrá, neste exercício, à conta do Programa de Trabalho nº 006262, Natureza da Despesa nº 3390.37, Fonte 100, e nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias da Contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser cumprido sem ônus adicional ao FCRB.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Pregão, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 23, da IN nº 02/2008).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O disposto no parágrafo anterior se aplica ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte (art. 23, §1º, da IN nº 02/2008).

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os preços constantes da proposta anexa a este contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A cotação na planilha de custos e formação de preços de itens concernentes à reserva técnica, supervisão, fiscalização, IRPJ, CSLL, capacitação, treinamento, reciclagem ou congêneres motivará a supressão unilateral do item da planilha e a consequente glosa de todos os pagamentos já realizados para custear esses itens.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Para operacionalização da auto-executoriedade do parágrafo anterior, os valores indevidamente pagos serão glosados/deduzidos durante a execução contratual, quando dos pagamentos ou repactuação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários na planilha de custos e formação de preços. Portanto, em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a) **Cotação de percentual menor que o adequado:** o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) **Cotação de percentual maior que o adequado:** para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010-2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara e nº 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento ou repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.



## Da Repactuação

7.1. É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, e a data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

7.2. – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.3. - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação da respectiva parcela.

7.4. - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, para a variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data base da categoria.

7.5. – A solicitação da contratada de repactuação dos custos envolvendo insumos e materiais somente poderá ser deferida após o período de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o índice de reajustamento IPCA/IBGE e aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ})$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I<sup>o</sup> = Índice relativo ao mês da proposta.

7.6. – As repactuações de insumos e materiais, descritas no parágrafo anterior, subsequentes à primeira, serão efetuadas apenas quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre da última repactuação de insumos e materiais.

7.7. – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o FCRB pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.8. – Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos será, obrigatoriamente, o definitivo.



7.9 – Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos e materiais 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.

7.10. – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

7.11. – Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos e materiais, o FCRB verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor com o objetivo de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e promoverá a redução dos valores correspondentes.

7.12. - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

7.13. - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.14. - A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato vigente.

7.15. - As repactuações relativas aos custos de mão de obra vinculados à data base de cada categoria serão efetuadas somente com fundamento em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, Sentença Normativa, ou por força de lei.

7.16. - A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 36 da Instrução Normativa nº 02/2008, por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA, após a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os serviços foram executados a contento, após apresentação dos documentos abaixo relacionados:

a.1) Comprovante da manutenção das condições da habilitação, constatada por meio de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e do Tribunal Superior do Trabalho, ou na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas,



mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

**a.2)** Relatório Mensal dos Serviços Executados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para o atesto da fatura mensal pela fiscalização a contratada deverá apresentar a documentação que comprove os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese da não apresentação da documentação nos termos do Parágrafo Oitavo da CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO, exceto aqueles que comprovem o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, a CONTRATANTE, sem prejuízo do pagamento, poderá conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a contratada regularize a situação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Verificada a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, perante o SICAF e TST, sem prejuízo do pagamento, a CONTRATANTE notificará, por escrito, a CONTRATADA da ocorrência, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, promova a regularização ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato. O prazo poderá ser prorrogado uma vez a critério da Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MP Nº 4, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013 e Lei nº 12.440, de 11 de julho de 2011)

**(Obs.: Objetivando atender à Lei 12.440, de 07 de julho de 2011, que institui a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, até que o sistema SICAF esteja adaptado para disponibilizar a informação, o sítio [www.tst.jus.br/CERTIDÃO](http://www.tst.jus.br/CERTIDÃO) da justiça do trabalho do licitante/fornecedor deverá ser consultado para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos.)**

**PARÁGRAFO QUINTO** - Quando do encerramento do contrato, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados tenham sido realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, o FCRB reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A existência de registro no SICAF de aplicação de penalidade à empresa CONTRATADA por órgão da Administração Pública não obsta o pagamento.



**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, fica dispensada das retenções, conforme dispuser as normas vigentes.

**PARÁGRAFO NONO** - Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Para efeito de comprovação do disposto no Parágrafo anterior, a contratada 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas, pelo servidor do FCRB designado para acompanhar e fiscalizar os serviços, desde que os mesmos tenham sido executados a contento, sem o que não poderá ser feito o pagamento correspondente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que lhe tenha sido aplicada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.



**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Ocorrendo atraso no pagamento, haverá compensação financeira sobre o valor devido, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma e que por essa seja requerida, à base de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da fórmula demonstrada a seguir, para o período compreendido entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento:

$$EM = I \times N \times VP \text{ onde:}$$

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

I = índice de atualização financeira:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - O FCRB não estará sujeito à compensação financeira a que se refere o parágrafo anterior, se o atraso decorrer da prestação irregular dos serviços ou com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas do Contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** – Os valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no art. 19 A e Anexo VII da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2/2008 e somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º(décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO** – O disposto nos parágrafos anteriores somente se aplica após a Administração adotar o sistema de conta vinculada para o provisionamento das verbas descritas no Parágrafo Décimo Sétimo, conforme regulamentado pela IN SLTI/MP nº 02/2008, com suas alterações, quando os respectivos valores passarão a ser descontados da Nota Fiscal da CONTRATADA, que neste ato autoriza tal procedimento.



**PARÁGRAFO VIGÉSIMO** - A CONTRATADA autoriza o FCRB a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis e a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Cláusula Sexta deste Contrato.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO** – Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o parágrafo anterior pelo FCRB, esses 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.

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, na forma do art. 67 da [Lei 8.666/93](#) e do art. 6º do [Decreto nº 2.271/97](#) e [IN/SLTI/MP nº 02, de 30.04.2008](#).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ao representante designado pelo FCRB caberá o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas neste Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O ateste de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do serviço ou a outro servidor designado para esse fim.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Para fins do disposto nesta cláusula, poderão ser designados, como auxiliares, servidores lotados em cada uma dos setores da FCRB onde o serviço for prestado, aos quais caberá elaborar relatório mensal, dirigido ao gestor do Contrato, acerca da conformidade da prestação dos serviços na localidade da lotação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O acompanhamento e a fiscalização do Contrato serão processados nos termos dos arts. 31 a 34 da [IN/SLTI/MPOG nº 2/2008](#).

**PARÁGRAFO QUINTO** – O gestor ou o fiscal do Contrato pode sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.



**PARÁGRAFO SEXTO** – A análise prévia da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária caberá ao gestor ou ao fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas será realizada 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.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

**I)** no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver admissão de novos empregados:

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

**II)** até o dia 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 dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**III)** quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta dos recolhimentos previdenciários e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**IV)** quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:





1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**PARÁGRAFO NONO** - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A Administração deverá analisar a documentação solicitada no inciso IV do Parágrafo anterior no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Caberá também ao Gestor ou Fiscal do Contrato:

**I** - comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil-RFB qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

**II** - comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2/2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente Contrato, a qual se dará apenas por uma das formas previstas no Art. 79, do mesmo diploma legal. Não há hipótese de rescisão contratual de pleno direito nem por ato unilateral da Contratada.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei nº 8.666/93 acarretará as consequências previstas nos Incisos II e IV do art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

SUBCLÁUSULA QUINTA – Em caso de rescisão do contrato será observado o art. 35 da IN/SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

Fica a Contratada sujeita às penalidades previstas no ITEM 20 do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2014, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação e será recolhida junto ao SEOF/FCRB.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado dos créditos que porventura a contratada tenha a receber da FCRB.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Não havendo pagamento pela contratada, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

SUBCLÁUSULA QUINTA – A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Contrato, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

SUBCLÁUSULA UNICA - A CONTRATANTE estipulará prazo a CONTRATADA para reparação de danos porventura causados.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ÔNUS E ENCARGOS**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA. Incluem-se dentre os encargos indiretos aqueles em que a lei tributária e/ou previdenciária, porventura, atribua a obrigação e/ou responsabilidade pelo adimplemento ao tomador de serviços.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA.** O pessoal utilizado pela Contratada em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato não terá qualquer espécie de vínculo empregatício com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada a remuneração e pagamento desse pessoal, bem como quaisquer ônus e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 o objeto deste Contrato será recebido na seguinte forma:

I - **Provisoriamente** - Imediatamente após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual;

II - **Definitivamente** - No prazo de 10 (*dez*) dias, contados a partir do recebimento do Termo Provisório, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais.

III - Os recebimentos serão emitidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.

IV - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

V - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da Contratada em reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial da União do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas as suas expensas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS NORMAS APLICÁVEIS**

A execução deste contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas nele contidas, pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 10.520/02, pelo Decreto nº 5.450/05, pela IN/SLTI/MP nº 02/08; e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII, do artigo 55, ambos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, sendo competente uma das Varas Cíveis Federais da Capital.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes.

Rio de Janeiro,                    de                    de 2014.

**SÉRGIO PAULO FUTER**  
Pela CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Pela CONTRATADA



**ANEXO V**

**PROCESSO Nº 01550.0000021/2014-75**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA  
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados  
com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

