

PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017 (Processo Administrativo nº 01550.000119/2016-94)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA, por meio do Setor de Licitações, Contratos e Convênios, sediada na Rua São Clemente, nº 134, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.260-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO ÚNICO**, para contratação de serviço a ser executado mediante execução indireta, sob regime de empreitada por preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/06/2017 (SEGUNDA-FEIRA)

Horário: 14:00 HORAS

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços especializados de manutenção e tratamento paisagístico do jardim do Museu casa Rui Barbosa, incluindo os vasos de plantas do jardim e jardineiras móveis do Museu e do prédio-sede da FCRB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens/grupo único, conforme tabela constante do Termo de Contrato, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 344001/34201

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 109799

Elemento de Despesa: 33.90.37



2.2. Orçamento estimativo anual deste certame: **R\$ 462.439,68** (quatrocentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta e oito centavos).

2.3. O valor anual citado no subitem 2.2 refere-se aos 5 (cinco) postos a serem contratados. Trata-se do valor máximo a ser pago pela Administração.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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 ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. 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.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. **Valor anual do item/grupo único;**

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam



direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.8.1. A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. A proposta deverá vir acompanhada das respectivas planilhas de custo e formação dos preços.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item/grupo único.

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

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances dos demais licitantes não poderá ser inferior a três (3) segundos.



- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.10.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.10.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.



7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. O valor limite anual estimado aceitável para a presente contratação é de **R\$ 462.439,68** (quatrocentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta e oito centavos).

7.4. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.4.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.4.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.4.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro – SEAC-RJ.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação dos produtos que pretende usar no controle de pragas e doenças, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

7.9. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie imediatamente, sob pena de não-aceitação da proposta, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade



válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

7.10. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta *on line* ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao processo.

7.11. Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

OBS: Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal do licitante, mas sim do fabricante do produto que será ofertado pelo licitante. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado, sob pena de não-aceitação da proposta.

7.12. **Deverá ainda**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, apresentar, juntamente com sua proposta, a **documentação relativa à ANVISA**, para os itens que se fazem necessários, conforme legislação vigente.

7.13. Será necessária também, nesse momento, a apresentação da **documentação exigida por lei, quanto aos Produtos Controlados** que, devido à possibilidade de ser empregado na fabricação clandestina de produtos de risco para a sociedade (drogas, explosivos, etc), precisa ter sua fabricação, armazenamento, venda e uso controlado pela Polícia Civil, Polícia Federal e Exército Brasileiro, para os produtos que se enquadrem nessa exigência.

7.13.1. **Quanto aos produtos Controlados**: O produto controlado é aquele que, devido à possibilidade de ser empregado na fabricação clandestina de produtos de risco para a sociedade (drogas, explosivos, etc), precisa ter sua fabricação, armazenamento, venda e uso controlados pela Polícia Civil, Polícia Federal e Exército Brasileiro. **Deverá ser observada a legislação vigente para o fornecimento.**

7.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” o respectivo prazo, **que não será inferior a 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.14.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.14.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

7.14.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.



7.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.18. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será



convocado a encaminhar, no prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, que não será inferior a **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação econômico-financeira:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. 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



por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. **Qualificação técnica:**

8.7.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.7.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.1.1.5. Será exigido que a licitante comprove que tenha executado contrato com um mínimo de 5 (cinco) postos de trabalho.

8.7.1.1.6. Para a comprovação do número mínimo de 5 (cinco) postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN nº 02/2008.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo a ser estipulado, o qual não será inferior a 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **marilan@rb.gov.br**. Posteriormente, os



documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, para o Setor de Licitações, Contratos e Convênios, localizado na Rua São Clemente, nº 134, 3º andar do Prédio-Anexo, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.260-000, após encerrado o prazo para o encaminhamento via sistema eletrônico.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo a ser definido, o qual não será inferior a 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. A licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta de preço, uma relação dos produtos que pretende usar no controle de pragas e doenças, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

10.2. Posteriormente, deverá ser remetida em original, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, para o Setor de Licitações, Contratos e Convênios, localizado na Rua São Clemente, nº 134, 3º andar do Prédio-Anexo, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.260-000, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema Comprasnet ou e-mail dos documentos de habilitação e deverá:

10.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.2.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, **no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato**, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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 n. 8.666 de 1993.

13.2. **A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.**

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.



13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio



eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente **no prazo de 3 (três) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.6. Os critérios de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de



até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. Não produziu os resultados acordados;

18.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de



pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;



19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de 40 % (quarenta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail da Pregoeira, **marilan@rb.gov.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua São Clemente, nº 134, 1º andar do Edifício-Sede, Botafogo, Rio de Janeiro/ RJ, CEP 22.260-000, Setor de Arquivo Histórico e Institucional- SAHI.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.casaruibarbosa.gov.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua São Clemente, nº 134, 3º andar do Edifício-sede, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.260-000 - Setor de Licitações, Contratos e Convênios da FCRB, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;

21.10.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

21.10.4. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

21.10.5. ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

21.10.6. ANEXO VI - Minuta de Contrato.



Rio de Janeiro, 05 de junho de 2017.

**Marilan da Silva Borges
Pregoeira**

**Ronaldo Leite Pacheco Amaral
Coordenador-Geral de Administração**



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de manutenção e tratamento paisagístico do jardim Histórico do Museu Casa de Rui Barbosa, inclusos os vasos de plantas do jardim e jardineiras móveis do Museu e do prédio-sede da FCRB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	1	Chefe de Jardinagem	R\$ 10.198,38	R\$ 122.380,56
	2	Jardineiro	R\$ 8.153,66	R\$ 97.843,92
	3	Auxiliar de Jardinagem	R\$ 20.184,60	R\$ 242.215,20

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em seus 160 anos de existência o jardim histórico da casa de Rui Barbosa, tombado pelo IPHAN em 1938, assiste, de suas aleias, a passagem de várias gerações que, estabelecendo laços culturais e afetivos, ajudam a preservá-lo como monumento paisagístico nacional.

Percorrendo os 9000m² do parque público, os jardins que envolvem a residência do patrono ajudam a contar a história da casa, do bairro e da cidade, e, portanto do próprio Rui Barbosa, pois o jardim é parte do museu e da memória da casa.

Oásis encravado em um ambiente urbano cada vez mais hostil, o jardim constitui-se, pelo acervo botânico, traçado, paisagismo e segurança, um sistema e espaço comunitário que ocupa importante lugar na vida cotidiana dos usuários, em especial, crianças e idosos do bairro de Botafogo.

Ao comprar a casa em 1893 Rui Barbosa já encontra o parreiral instalado e inicia então o plantio das árvores centenárias: abiu, jambo, manga, fruta-pão, carambola, nêspira e a lichia chineses, plantada em 1895, que nunca viu frutificar, o que ocorreu meses após sua morte.



Iconografia da época documenta o patrono cuidando das roseiras que colecionava. E depoimentos dos filhos contam sobre a estufa do fundo do jardim onde se cultivavam orquídeas e avencas e sobre as compotas e doces feitos com os frutos colhidos no jardim. Rui enchia a casa de flores. Ele próprio enfeitava as dependências.

Este ambiente, complementado pelos espelhos d'água, esculturas, pontes, bancos e um quiosque, ainda hoje amenizam a turbulência do bairro, predispondo a um clima de paz e segurança.

Hoje o Jardim da Casa de Rui Barbosa é visto através de suas múltiplas possibilidades e diferentes leituras: a histórica – que trata da memória de Rui naquele espaço; a paisagística – que observa traçado e paisagismo para embasar intervenções; a botânica – que trata do ecossistema, analisa e classifica espécies; a sociológica que interage como público usuário, embasa e direciona projetos; a museológica, que acolhe, cataloga e estuda o acervo de artefatos nele distribuídos e, por fim, a leitura educativa, que aborda a função essencial de disseminação da informação colhida pelas demais abordagens.

O jardim, monumento cujo material é sobretudo vegetal e, portanto vivo, e como tal perecível e renovável, necessita de cuidados constantes, diários e, neste caso, muito especiais, levando em conta que é um jardim tombado pelo patrimônio paisagístico brasileiro e portanto, cada espécie vegetal é bem patrimonial pleno de significado e memória a que a FCRB tem o dever de preservar.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum, tendo em vista que o serviço a ser contratado se encontra disponível a qualquer tempo num mercado próprio e cujas características padronizadas são aptas a satisfazer as necessidades da Administração Pública. Ou seja, há disponibilidade no mercado de empresas que fornecem os serviços em questão, cujas características podem ser definidas por padrões usuais do mercado.

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. TRATAMENTO

a) Solo

Ao iniciar os serviços a contratada deverá realizar análise da composição química do solo, que deverá ser realizada anualmente, acompanhada de diagnóstico e proposta de tratamento de um engenheiro agrônomo.



b) Adubação:

As forrações e canteiros devem receber corretivos orgânicos e adubação orgânica para o manejo de adubação do jardim. A harmonização do jardim exige reestruturação do solo para os replantios, plantios e aparos evitando estiolamentos e formações lenhosas indesejáveis. Não serão permitidos adubos de origem sintética.

Os vasos e floreiras deverão receber adubação orgânica (húmus de minhoca) e retiradas de ervas daninhas para o desenvolvimento das plantas com turno e frequências de regas adequadas.

c) Controle de Pragas e Doenças

Erradicação de ervas daninhas, parasitas, fungos e outras pragas, bem como, cupins, formigas, caramujos, lesmas e outros insetos que colonizam árvores e arbustos. Os cupins arbóreos serão de competência da manutenção do jardim, prevendo a destruição da casa de cupins e uso de produtos fitossanitários que não ofereçam risco ao acervo verde e aos visitantes do jardim histórico. Os cupins subterrâneos, de madeira seca e alvenaria ficarão à cargo da empresa de dedetização.

O controle de pragas e doenças será realizado com métodos mecânicos e químicos.

O local tratado com produtos fitossanitários, inseticidas ou fungicidas receberá sinalização discreta ou isolamento completo do público, de acordo com o tratamento realizado

Todos os métodos utilizados para o controle de pragas e doenças deverão utilizar produtos que não ofereçam risco ao acervo verde e ao público frequentador do jardim, com especial atenção ao público infantil. Os tratamentos propostos serão apresentados em Laudo Técnico aos gestores, que deverá conter o parecer de um engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica, acompanhado de recomendação de tratamento e documentação fotográfica.

d) Erradicação de espécies invasoras

Retirada de espécies que brotam espontaneamente trazidas por pássaros ou vento e que não fazem parte do acervo.

Está proibida a introdução de espécies que não fazem parte do acervo verde do jardim histórico.

A erradicação de espécies invasoras será prioritariamente manual. Na eventualidade de controle de infestações, será apresentado um Laudo Técnico aos gestores, que deverá conter o parecer de um engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica, acompanhado do tratamento indicado e de documentação fotográfica.

e) Manejo do complexo arbóreo:

Definição e execução de um plano de controle de pragas e doenças bióticas e abióticas dentro de uma ação preventiva e curativa dos exemplares notáveis do jardim histórico. O Plano de Controle de Pragas e Doenças deverá ser submetido aos gestores para a sua aprovação, contendo o parecer de um engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica.



f) Plano de Controle de Pragas e Doenças deverá incluir as seguintes pragas:

Serradores, desfoliadores, formigas cortadeiras, formigas colonizadoras, cupim terrícola, cupins de madeira seca, cupins subterrâneos, conchonilhas, pulgões, lagartas, gafanhotos, sugadores e outros.

g) Plano de Controle de Pragas e Doenças deverá incluir e prevenir as seguintes doenças:

Antraquinose, oídio, ferrugem, manchas, secas de ramos e galhos e outros.

4.1.2. DAS PODAS EM GERAL

Considerando que o jardim é um patrimônio histórico, todos os exemplares arbóreos são considerados exemplares notáveis e as podas não poderão alterar a arquitetura original da planta.

A empresa deverá apresentar um Plano de Podas Semestral, contendo um parecer de um engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica ou de um paisagista com especialização em jardins históricos para a apreciação dos gestores, onde deverá prever também o manejo das espécies invasoras danosas que brotam espontaneamente nos troncos de árvores e nos fustes das palmeiras.

a) **Podas fitossanitárias:** Compreenderá a retirada de partes indesejáveis da planta, tais como: ramos e partes mortas, infestadas irremediavelmente por insetos ou doenças, ramos partidos em consequência de tempestades ou acidente, ramos que se cruzam e raspam um no outro.

b) **Podas de limpeza:** supressão de galhos secos, quebrados, avariados, danificados, doentes, supérfluos, ladrões ou de risco.

c) **Podas de segurança:** eliminar potenciais árvores, troncos, galhos, ramos e outras estruturas que possam colocar em risco o patrimônio e/ou usuários.

d) **Podas de adequação:** poda de rebaixamento de copa, conformação de copa, nutrição.

4.1.3. DO TRATAMENTO DE FERIDAS E CAVIDADES NECROSADAS:

Tratamento de feridas e cavidade necrosadas será realizado mediante apresentação aos gestores de um Laudo Técnico com parecer de um engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica, acompanhado do tratamento indicado e de documentação fotográfica, com atenção aos seguintes procedimentos:

a) Acerto do contorno interno da ferida para que fique com a forma ovalada, remoção do tecido e alisamento do interior da cavidade;

b) aplicação de fungicida nas paredes internas (ex.: pasta bordalesa);

c) preenchimento da cavidade com argila expandida e argila plástica argamassa de cimento até o limite interno da borda e aplicação cicatrizante.



4.1.4. DA CRIAÇÃO DE UM SERVIÇO DE SOCORRO VERDE

- a) Serviço permanente de recuperação e acompanhamento de exemplares notáveis do arboreto do jardim, através da execução de tratamentos específicos como limpeza de galhos, aplicação de curativos, combate a pragas e doenças, execução de cirurgias para recuperação plástica e reforço estrutural, fertilizações específicas, aumento das áreas permeáveis ao redor de troncos, dentre outros, cuja finalidade é a garantia de condições de manutenção do vegetal.
- b) Antes da poda a contratada deverá apresentar aos gestores proposta de estudo do processo de recobrimento da lesão provocada pela poda e do mecanismo de diferenciação celular do parenquema e substâncias de defesa.
- c) Ao realizar quaisquer procedimentos citados no item 4 desse edital, a empresa deverá cumprir os seguintes passos: apresentar aos gestores um Laudo Técnico preliminar, que deverá conter o parecer de um engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica, acompanhado de recomendação de tratamento com descrição dos procedimentos adotados e documentação fotográfica; uma vez aprovado, o engenheiro agrônomo ou de um biólogo com especialização em botânica deverá documentar os procedimentos realizados apresentando-os em um Relatório de Acompanhamento dos resultados, também com documentação fotográfica.

4.1.5. DA IRRIGAÇÃO

- a) Manutenção e revisão do sistema de irrigação com conserto das falhas (manutenção corretiva).
- b) Apresentação de plano específico de manutenção preventiva da irrigação (mensal ou a pedido).

4.1.6. DOS CAMINHOS E ALEIAS

- a) Manutenção e reposição do saibro dos caminhos e aleias do jardim histórico, sempre que necessário, considerando o nivelamento existente.
- b) Manutenção do mobiliário existente no jardim, composto de bancos e lixeiras.

4.1.7. DOS GRAMADOS

- a) irrigação;
- b) controle de pragas e doenças;
- c) monda bimensal;
- d) nutrição: adubação orgânica (no mínimo, 3 vezes ao ano, e sempre que necessário), calagem do solo;
- e) 'top dressing';
- f) substituição das gramas híbridas comerciais por gramas férteis originais de todo o gramado ao longo do contrato.



4.1.8. DA MANUTENÇÃO DOS LAGOS

- a) Manutenção e limpeza dos passeios ao redor dos lagos, do meio fio dos lagos, pisos, e ornamentações dos lagos;
- b) limpeza mensal do fundo dos lagos com aspiradores;
- c) nutrição dos peixes;
- d) reposição dos peixes.

4.1.9. DA COLETA SELETIVA DE LIXO

- a) A limpeza de todos os resíduos verdes, ou seja, dos resíduos resultantes das atividades de manejo das áreas verdes do jardim.
- b) A limpeza dos resíduos verdes de todo jardim será diária, compreendendo a varrição dos passeios de saibro, a coleta de folhas e outros detritos encontrados nas áreas em torno da casa histórica. A contratada não poderá usar as lixeiras de uso comum do jardim para descarte de resíduos verdes. A contratada deverá comunicar à empresa de limpeza caso identifique resíduos orgânicos ou recicláveis descartados fora das lixeiras do jardim.
- c) Os resíduos das atividades de manejo das áreas verdes do jardim serão obrigatoriamente acondicionados em sacos de lixo nas cores marrom (cor designada para sacos de resíduos orgânicos compostáveis, de acordo com a Resolução Conama nº 55, de 13 de dezembro de 2013) ou verde, devendo ser armazenado em um container de 1000 litros na cor verde em local reservado para este fim pelos gestores.
- d) Cabe à empresa contratada o transporte semanal dos resíduos verdes a uma unidade credenciada de recebimento de resíduos ou central de tratamento de resíduos sólidos e/ou resíduos orgânicos compostáveis, com geração de manifesto.
- d) A contratada deverá realizar, no mínimo, dois cursos anuais de capacitação para os seus funcionários atuantes no jardim, com temáticas relevantes para o manejo do jardim histórico, indicadas pelos gestores.

4.1.10. DA FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

- a) A manutenção do jardim será feita diariamente, de domingo a segunda-feira.
- b) A jornada de trabalho do pessoal empregado será de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. O trabalho aos domingos será feito por escala, sob o regime de compensação. A contratada deverá organizar a mão-de-obra de seus funcionários de modo a não deixar o posto descoberto.
- c) Aos domingos a jornada de trabalho será de 4 (quatro) horas, utilizando-se a mão-de-obra de dois (2) Auxiliares de Jardinagem para limpeza e irrigação do jardim.



4.1.11. DAS CARACTERÍSTICAS DO PESSOAL, DO MATERIAL E DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS

a) Mão de obra:

Equipe executiva:

- Um (1) Chefe de Jardim (jardineiro e habilitado para operar roçadeira postal e moto-serra), com experiência de liderança e gestão;
- Um (1) Jardineiro;
- Três (3) Auxiliares de Jardinagem.

b) Uniformes: (troca periódica semestral)

- Para cada membro da equipe de jardinagem será fornecido o seguinte material:
- Roupa (02 uniformes);
- Luvas de couro longas (04 pares);
- Luvas de vaqueta (03 pares)
- Botas de borracha longas (02 pares);
- Botas de borracha para limpar lago (01 par).
- Capa de chuva (01).

4.1.12. DOS EQUIPAMENTOS

Ferramentas: (troca imediata quando da quebra ou desgaste das ferramentas ou equipamentos:

- 06 sachos;
- 03 tesouras de cortar grama;
- 03 tesouras de poda;
- 04 ancinhos;
- 02 pás;
- 02 enxadas;
- 03 vassouras de varrer grama;
- 02 enxadões;
- 01 escada de dois pontos alta
- 01 escada lighth de 9,0 mts
- 03 gadanhos;
- 03 canivetes de poda;
- 04 carrinhos-de-mão;
- 03 cavadeiras duplas;
- 01 cavadeira reta;
- 02 foices;
- 01 pincel longo;
- 03 trincha
- 01 machado;
- 01 roçadeira – tipo Costal de disco e nylon (4 lâminas e 1 carretel completo de nylon);
- 01 protetor de tela com rodinhas para roçadeira
- 01 tela de proteção para roçadeira de 20 metros, com hastes metálicas



- 20 metros de mangote para a bomba de água dos lagos
- 500 metros de corda;
- 04 baldes de 10 litros;
- 04 baldes de 20 litros;
- 03 regadores;
- 02 mangueiras 3/4 (de 100 mts. cada);
- 03 puçás para captura de peixes grandes e filhotes, com rede cônica de malha fina de 60 cm de diâmetro e 40 cm de fundo com cabo;
- 02 facões,
- 02 serras de madeira verde;
- 01 coletor de frutas com extensor;
- 01 podão aéreo com extensor;
- 05 colheres de jardim;
- 06 vassouras de gari (piaçaba larga);
- 06 faquinhas de ponta;
- 04 limas para afiar;
- 02 canivetes;
- 01 bomba d'água do tipo sapo
- 01 container de 1000 litros com tampa, rodinhas giratórias e dreno para escoamento, na cor verde

4.1.13. DOS MATERIAIS E DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS:

- 250 sacos (200 litros) por mês de saco de lixo na cor marrom (ou verde), para resíduos verdes e resíduos orgânicos compostáveis;
- húmus de minhoca (600 sacos de 30 litros por ano, divididos em três adubações anuais e/ou sempre que necessário);
- argila líquida;
- argila expandida;
- terra adubada peneirada;
- esterco curtido;
- oxiclureto de cobre (1/2 kg por ano);
- Rações para peixes;
- 50 peixes pequenos (carpas de até 10 cm) por ano
- Mudanças de plantas em geral de espécies existentes no jardim (até 1000 m² de grama por ano; 3000 mudas de forração por ano; 300 mudas arbustivas por ano; 10 ninféias)
- Anti-cloro (eliminador de cloro ativo) para os lagos (20 litros por ano)
- Isca formicida (3kg por ano)
- Óleo de Neen (inseticida orgânico biodegradável)
- Inseticidas e fungicidas (somente quando necessário, considerando que o seu uso se dará com sinalização e isolamento da área para a proteção do público infantil frequentador do jardim)



4.1.14. PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS, CUIDADOS E DEVERES, DISCIPLINA E GESTÃO DA QUALIDADE

- a. O jardim histórico da Fundação Casa de Rui Barbosa é parte integrante do entorno de uma residência do século XIX, tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). Portanto, são proibidas quaisquer modificações paisagísticas, como remoção ou introdução de espécies de flora e fauna, bem como alterações em seus elementos integrantes.
- b. Ao iniciar os serviços a contratada deverá apresentar aos gestores um Plano de Trabalho Semanal que contemple todas as atividades de que trata o projeto básico e que servirá de parâmetro para avaliação das atividades. Está reservado aos gestores o direito de vedar quaisquer pontos que julgarem necessário.
- c. A equipe de jardinagem do jardim histórico deverá estar disponível diariamente para oferecer à fiscalização do jardim todas as informações necessárias acerca das atividades de rotina realizadas pela equipe.
- d. Quinzenalmente, em dia e horário combinados com os gestores, um supervisor da contratada deverá apresentar relatório das atividades realizadas, prestando todas as informações técnicas necessárias para o entendimento das tarefas realizadas no jardim.
- e. O supervisor da contratada deverá estar disponível para qualquer eventualidade que necessite seu comparecimento ao jardim.
- f. Sempre que necessário será solicitada a contratada a presença de um engenheiro agrônomo, de um paisagista com experiência em jardins históricos e de um biólogo para a elaboração de laudos técnicos, acompanhamento de procedimentos mencionados nos itens de 1 a 8 deste contrato e avaliar, junto com os gestores, o cumprimento do contrato, a qualidade dos serviços executados e orientar a equipe de trabalho.
- g. Os empregados da contratada deverão estar sempre devidamente uniformizados, sendo proibido transitar sem camisa, descalço ou outras posturas julgadas inconvenientes pela gestão da FCRB.
- h. A fiscalização da FCRB poderá, a qualquer tempo e a seu critério, solicitar a contratada a substituição de qualquer elemento da equipe de jardinagem.
- i. A equipe de jardinagem deverá estar preparada para orientar e instruir a comunidade e o público visitante sobre os aspectos do jardim e sua manutenção.
- j. A contratada deverá estar preparada para lidar com as interações de uma fauna típica e atípica e insetos colonizadores que fazem parte do jardim, levando aos gestores os problemas encontrados para busca conjunta de soluções.
- k. A equipe de jardinagem poderá, eventualmente, participar das atividades de educação ambiental realizadas pela Fundação Casa de Rui Barbosa com o público frequentador e outras atividades consideradas relevantes pelos gestores.
- l. O transporte de pessoal, ferramentas, equipamentos, materiais e uniformes é de responsabilidade da contratada.
- m. A remoção de todos os resíduos verdes provenientes de podas é de responsabilidade da contratada.
- n. O controle de pragas e doenças será realizado com métodos mecânicos e químicos. Sempre quando for realizado o controle químico com fungicidas e inseticidas, é obrigatória a apresentação de um Laudo Técnico de um engenheiro agrônomo, com o receituário agrônomo, a Ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ) aprovada pela ABNT e uso de EPI completo.



- o. As podas fitossanitárias podem ser realizadas a qualquer tempo, porém, as podas de formação deverão ocorrer a partir do final do inverno. Outras podas só poderão ocorrer com autorização dos gestores do contrato, principalmente a poda dos arbustos que deverá, sempre que possível, se basear em informações documentais (material iconográfico existente), de modo a respeitar as características do jardim original. Os Planos de Poda deverão ser feitos semestralmente, com um parecer de um engenheiro agrônomo ou paisagista com especialização em jardins históricos.
- p. Durante o período que o jardim estiver aos cuidados da contratada, toda e qualquer substituição de plantas, irremediavelmente atacadas por pragas ou doenças ou não, são de responsabilidade da contratada.
- q. A fiscalização fitossanitária deverá ser permanente e de responsabilidade da contratada, com inseticidas adequados, respeitando a legislação de segurança e higiene do trabalho, principalmente no que tange aos equipamentos de proteção da equipe de jardinagem e isolamento da área tratada do público visitante.
- r. No caso de não funcionamento do sistema de irrigação, as regas deverão ocorrer diariamente, inclusive sábados domingos e feriados, pela manhã, no horário das 08:00 às 10:00 horas, exceto em períodos chuvosos. O manejo adequado de irrigação exige plano de frequência e turno de rega para as áreas implantadas e recém implantadas.
- s. A coleta dos frutos na época de seu amadurecimento será feita pela contratada, com equipamento adequado, devendo ser entregue ao gestor do contrato da FCRB.
- t. Todos os insumos necessários a boa execução dos serviços, tais como adubos, defensivos, tutores, mudas novas, grama, plantas, peixes (carpas), elementos dos jardins, ferramentas e equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada sem custos adicionais para a contratante.
- u. Nos preços propostos pela contratada deverão estar inclusos transporte, alimentação e suprimento dos demais direitos dos profissionais envolvidos; todos os materiais e equipamentos para a realização dos serviços nas dependências da Fundação Casa de Rui Barbosa, independentemente de estarem relacionados no presente documento, além de todas as taxas, impostos e despesas (diretas e indiretas), decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- v. A empresa contratada deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove sua experiência em manutenção de jardins. Deverá também fornecer os dados e documentos exigidos para emissão de nota de empenho da despesa e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. A metragem do terreno de aproximadamente 6.500m² contemplando árvores, arbustos, forrações e gramados, sendo suficiente para atender a demanda a mão de obra de cinco (5) funcionários.



6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A qualidade do serviço será avaliada através de relatório semanal feito pela fiscalização, analisado pelo gestor e deverá obedecer ao plano de manejo estipulado.

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

Para cada membro da equipe de jardinagem será fornecido o seguinte material:

- Roupa (02 uniformes);
- Luvas de couro longas (04 pares);
- Luvas de vaqueta (03 pares);
- Botas de borracha longas (02 pares);
- Botas de borracha para limpar lago (01 par);
- Capa de chuva (01).

7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Ferramentas: (troca imediata quando da quebra ou desgaste das ferramentas ou equipamentos): Todos os utensílios já relacionados no item 4.1.12

DOS MATERIAIS E DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS:

Todos os produtos já citados no item 4.1.13

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada na data definida pela FCRB, por meio de Ordem de Execução, depois de formalizado o Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1. 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;

11.9.2. 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

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

11.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante 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;

11.11. Substituir, no prazo de vinte e quatro (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos



serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

11.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

11.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

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

11.15.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.



11.15.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

11.15.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

11.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.19. 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;

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

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

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



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

11.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.28. Não 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;

11.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, 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.

11.30. 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.

11.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em



outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser 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.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

14.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



14.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias



referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

14.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de sessenta dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de três (03) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dez (10) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;



16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não manter a proposta.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

16.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

16.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3.3. multa compensatória de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante que:

16.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

16.6. 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.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

MODELO DE PROPOSTA

GRUPO ÚNICO	Item	Descrição do posto	Valor Mensal do Posto	Número de postos	Valor anual do posto
	1	Chefe de Jardinagem	R\$	1	R\$
	2	Jardineiro	R\$	1	R\$
	3	Auxiliar de jardinagem	R\$	3	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

Declaramos inteira submissão as condições constantes do Pregão Eletrônico nº 1/2017 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: ____ dias. (mínimo de 60 dias corridos)

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do fornecedor

Dados do representante legal da empresa para fim de contratação.

Nome:

Cargo:

RG nº:

CPF nº:

Dados bancários da empresa.

Banco:

Agência:

Conta corrente:



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO III-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO: CHEFE DE JARDIM

(Reproduzido da IN nº 02 de 2008- Adaptada)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	119/2016-94
Licitação Nº	1/2017

Dia ___/___/___ às ___:___ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Rio de Janeiro RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC-RJ 2016-2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Chefe de Jardim	Posto	1

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

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



ANEXO III-A1

(Reproduzido do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02/2008- Adaptada)

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.766,99
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Chefe de Jardim
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2016

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	1.766,99
B	Adicional de periculosidade (30%)	530,10
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Abono Pecuniário	-
H	Gratificação/Lider de turma (15%)	265,05
I	Outros (especificar)	-
	Total da Remuneração	2.562,14

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (R\$ 3,80)	274,42
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) (R\$ 15,00)	326,03
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Benefício Social Familiar	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	605,44

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



MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	96,29
B	Materiais	1.320,22
C	Equipamentos	339,18
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	1.755,69

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	512,43
B	SESI ou SESC	1,50	38,43
C	SENAI ou SENAC	1,00	25,62
D	INCRA	0,20	5,12
E	Salário Educação	2,50	64,05
F	FGTS	8,00	204,97
G	Seguro acidente do trabalho	3,00	101,46
H	SEBRAE	0,60	15,37
TOTAL			967,45

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	147,19
B	Adicional de Férias	2,78	49,12
Subtotal			196,31
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		48,17
TOTAL			244,48



Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02	0,35
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,74
TOTAL			1,09

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42	10,76
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,87
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35	111,45
D	Aviso prévio trabalhado	1,94	49,70
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		11,87
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	1,74	44,58
TOTAL			229,24

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	12,10	310,02
B	Ausência por doença	1,66	42,42
C	Licença paternidade	0,02	0,43
D	Ausências legais	0,58	14,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03	0,77
F	Outros (especificar)		
Subtotal			368,50
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		113,84
TOTAL			482,34

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		870,65
4.2	13º salário + Adicional de férias		310,83
4.3	Afastamento maternidade		0,96
4.4	Custo de rescisão		153,66
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		464,22



4.6	Outros (especificar)		
TOTA L			1.800,32

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Adm.)	14,67	1.017,88
B	Tributos		
B1.	B1. Tributos Federais (especificar)	9,77	879,51
B2.	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
B3.	B3. Tributos Municipais (especificar)	5,00	460,75
B4.	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	14,75	1.116,65
TOTA L			3.474,79

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

ANEXO III – A2

(Reproduzido do Anexo III-B da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.562,14
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	605,44
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	1.755,69
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.800,32
Subtotal (A + B + C + D)		6.723,59
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	3.474,79
Valor total por empregado		10.198,38

ANEXO III-A3

(Reproduzido do Anexo III-C da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Chefe de Jardim	10.198,38	1	10.198,38	1	10.198,38
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...) R\$ 10.198,38					



ANEXO III-A4
(Reproduzido do Anexo III-D da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor por posto	10.198,38
B	Valor mensal do serviço	10.198,38
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses)	122.380,56



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO III-B

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO: JARDINEIRO

(Reproduzido da IN nº 02 de 2008- Adaptada)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	119/2016-94
Licitação Nº	1/2017

Dia ___/___/___ às ___:___ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Rio de Janeiro RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC-RJ 2016-2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Jardineiro	Posto	1

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

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



ANEXO III-B1

(Reproduzido do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02/2008- Adaptada)

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.766,99
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2016

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	1.766,99
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Abono Pecuniário	-
H	Gratificação	-
I	Outros (especificar)	-
	Total da Remuneração	1.766,99

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (R\$ 3,80)	227,19
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) (R\$ 15,00)	333,53
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Benefício Social Familiar	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	565,72

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



MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	96,29
B	Materiais	1.320,22
C	Equipamentos	192,24
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	1.608,75

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,40
B	SESI ou SESC	1,50	26,50
C	SENAI ou SENAC	1,00	17,67
D	INCRA	0,20	3,53
E	Salário Educação	2,50	44,17
F	FGTS	8,00	141,36
G	Seguro acidente do trabalho	3,00	69,97
H	SEBRAE	0,60	10,60
TOTAL			667,20

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	147,19
B	Adicional de Férias	2,78	49,12
Subtotal			196,31
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		36,66
TOTAL			232,97



Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02	0,35
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,48
TOTAL			0,83

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42	7,42
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		0,62
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,72	65,73
D	Aviso prévio trabalhado	1,94	34,28
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		8,91
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	2,32	11,80
TOTAL			128,75

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	12,10	213,80
B	Ausência por doença	1,66	29,33
C	Licença paternidade	0,02	0,35
D	Ausências legais	0,58	10,25
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03	0,53
F	Outros (especificar)		
Subtotal			254,26
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		79,89
TOTAL			334,15

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		615,32
4.2	13º salário + Adicional de férias		239,85
4.3	Afastamento maternidade		0,66
4.4	Custo de rescisão		113,33
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		326,54
4.6	Outros (especificar)		



TOTAL		1.295,69
--------------	--	-----------------

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Adm.)	14,67	810,93
B	Tributos		
B1.	B1. Tributos Federais (especificar)	9,25	685,19
B2.	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
B3.	B3. Tributos Municipais (especificar)	5,00	476,84
B4.	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	14,67	943,56
TOTAL			2.916,51

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

ANEXO III – B2

(Reproduzido do Anexo III-B da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.766,99
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	565,72
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	1.608,75
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.295,69
Subtotal (A + B + C + D)		5.237,15
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	2.916,51
Valor total por empregado		8.153,66

ANEXO III-B3

(Reproduzido do Anexo III-C da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Jardineiro	8.153,66	1	8.153,66	1	8.153,66



VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)	8.153,66
--	-----------------

ANEXO III-B4
 (Reproduzido do Anexo III-D da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor por posto	8.153,66
B	Valor mensal do serviço	8.153,66
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses)	97.843,92



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO III-C

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO: AUXILIAR DE JARDINAGEM

(Reproduzido da IN nº 02 de 2008- Adaptada)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo 01550.000119/2016-94	119/2016-94
Licitação Nº 1/2017	1/2017

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Rio de Janeiro RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC-RJ 2016-2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Jardinagem	Posto	3

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

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



ANEXO III-C1

(Reproduzido do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02/2008- Adaptada)

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.766,99
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Jardinagem
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2016

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	1.144,71
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra (10 horas/semana)	
G	Abono Pecuniário	
H	Gratificação	
I	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	1.144,71

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (R\$ 3,80)	250,79
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) (R\$ 15,00)	333,53
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Benefício Social Familiar	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	589,32



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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	96,29
B	Materiais	1.320,22
C	Equipamentos	192,24
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	1.608,75

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	228,94
B	SESI ou SESC	1,50	17,17
C	SENAI ou SENAC	1,00	11,45
D	INCRA	0,20	2,29
E	Salário Educação	2,50	28,62
F	FGTS	8,00	91,58
G	Seguro acidente do trabalho	3,00	34,34
H	SEBRAE	0,60	6,87
TOTAL			421,26

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	95,35
B	Adicional de Férias	2,78	31,82
Subtotal			127,17
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		25,73
TOTAL			152,90



Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02	1,39
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,50
TOTAL			1,88

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42	4,81
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		0,42
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,72	42,58
D	Aviso prévio trabalhado	1,94	22,21
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		5,61
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	2,32	3,36
TOTAL			78,98

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	12,10	138,51
B	Ausência por doença	1,66	19,00
C	Licença paternidade	0,02	0,23
D	Ausências legais	0,58	6,64
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03	0,34
F	Outros (especificar)		
Subtotal			164,72
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		54,42
TOTAL			219,14

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		417,23
4.2	13º salário + Adicional de férias		160,25
4.3	Afastamento maternidade		0,49
4.4	Custo de rescisão		72,48
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		221,46
4.6	Outros (especificar)		



TOTAL		871,91
--------------	--	---------------

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Adm.)	14,67	681,58
B	Tributos		
B1.	B1. Tributos Federais (especificar)	9,25	570,46
B2.	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
B3.	B3. Tributos Municipais (especificar)	5,00	547,41
B4.	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	13,00	714,06
TOTAL			2.513,51

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

ANEXO III – C2

(Reproduzido do Anexo III-B da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.144,71
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	589,32
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	1.608,75
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	871,91
Subtotal (A + B + C + D)		4.214,69
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	2.513,51
Valor total por empregado		6.728,20

ANEXO III-C3

(Reproduzido do Anexo III-C da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Auxiliar de	6.728,20	1	6.728,20	3	20.184,60



Jardinagem					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					20.184,60

ANEXO III-C4

(Reproduzido do Anexo III-D da Instrução Normativa nº 02/2008)

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor por posto	6.728,20
B	Valor mensal do serviço	20.184,60
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses)	242.215,20



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 19-A E 35 DA IN SLTI/MPOG Nº 2, DE 2008)

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 1/2017:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa _____ junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Rio de Janeiro, de..... de 2017.

(*assinatura do representante legal do licitante*)



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

**MODELO DE 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.



PROCESSO Nº 01550.000119/2016-94

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/XXXX, QUE ENTE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA-FCRB E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

A FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA- FCRB, pessoa jurídica de direito público vinculada ao Ministério da Cultura – MinC, com sede na Rua São Clemente nº 134, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 42.519.488/0001-08, neste ato representada pelo Coordenador-Geral de Administração **RONALDO LEITE PACHECO AMARAL**, nomeado pela Portaria nº 641, de 24/08/2016, da Secretária-Executiva do Ministério da Cultura, publicada no D.O.U., Seção 2, de 21/08/2016, p. 165 e em conformidade com as atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 10/07/2013, publicada no D.O.U., Seção 1, de 16/07/2013, p. 13, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 1/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados de manutenção e tratamento paisagístico do jardim do Museu casa Rui Barbosa, incluindo os vasos de plantas do jardim e jardineiras móveis do Museu e do prédio-sede da FCRB, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



ITEM (SERVIÇO)	POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE/POSTOS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR GLOBAL POR POSTO
1	Chefe de Jardim	1		
2	Jardineiro	1		
3	Auxiliar de Jardinagem	3		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.3. 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.

2.4. Quando da prorrogação contratual, a FCRB:

2.4.1. 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 continuam 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 da Cláusula 2.3;

2.4.2. 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;

2.4.3. A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, a 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;

2.4.4. Se positiva a resposta da CONTRATADA, o FCRB providenciará, no devido tempo, o respectivo Termo Aditivo;

2.4.5. Esta resposta terá caráter irretratável e, portanto, a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;



2.4.6. Eventual desistência da CONTRATADA após expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo FCRB a devida aplicação de penalidade, nos termos do presente Contrato;

2.4.7. 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 da FCRB, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

2.5. A FCRB não prorrogará o Contrato quando:

2.5.1. 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

2.5.2. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho nº:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, fazendo-se o respectivo apostilamento ao Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

5.2. 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:



- 5.2.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 5.2.2. 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;
- 5.2.3. 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
- 5.2.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 5.3. 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.
- 5.4. O disposto nos parágrafos anteriores somente se aplica após a Administração adotar o sistema de conta vinculada para o provisionamento das verbas descritas na Cláusula 5.2, 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.
- 5.5. Caso ocorra algum imprevisto na formalização da conta vinculada, serão adotadas as regras estabelecidas na Portaria nº 409, de 21/12/2016.**
- 5.6. 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 no Edital.
- 5.7. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o parágrafo anterior pela 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – RE Pactuação

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.
- 6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de



trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. 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.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de



Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas,



conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Edital e seus Anexos.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, sendo competente uma das Varas Federais Cíveis da Capital.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXXXX de 2017.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

