



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 002/2012

PROCESSO JBRJ nº 02011.000185/2012-20

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ, por intermédio da Pregoeira e membros da Equipe de Apoio deste Instituto de Pesquisas, designados pela Portaria JBRJ nº 169 de 23 de novembro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que no local, datas e horários abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO”, julgamento por PREÇO GLOBAL - ITEM, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de serviços técnicos especializados e de atividades auxiliares restrita ao **Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ**, com utilização de mão de obra, conforme descrito no presente edital e seus anexos. O presente certame licitatório reger-se-á pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 6.204/2007, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 3.722/2001 e alterações, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações, da IN SLTI/MPOG nº 02/2010 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

A) LOCAL: <http://www.comprasnet.gov.br>

B) DATAS E HORÁRIOS:

B.1) ENVIO ELETRÔNICO DAS PROPOSTAS : a partir do dia **23/05/2012** até o horário limite do início da sessão pública.

O sistema permitirá ao fornecedor enviar, alterar ou excluir propostas durante todo o período de divulgação do Edital.

B.2) ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA : às **09:00 horas** do dia **04/06/2012**.

C) LOCAIS PARA RETIRADA DO EDITAL:

O Edital e seus Anexos estarão à disposição das empresas interessadas, a partir da publicação do Aviso de Licitação resumido no Diário Oficial da União, dia **23/05/2012** nos endereços e horários a seguir especificados:

C.1) Rua Major Rubens Vaz nº 122, Coordenação de Recursos Logísticos/Contratos/Compras - Gávea - Rio de Janeiro

Tel/Fax : (21) 3874-1241/ 3874-1242

Dias : De segunda à sexta-feira.

Horário : De 09:00 às 12:00 h e de 14:00 às 16:00 h

C.2) - Site www.comprasnet.gov.br.

C.3) - Página do JBRJ na Internet : www.jbrj.gov.br Aviso Licitação

D) 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

E) Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de serviços técnicos especializados e de atividades auxiliares restrita ao **Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ**, com utilização de mão-de-obra, de acordo com as necessidades, quantitativos e especificações, constantes do Termo de Referência e seus anexos, e ainda o Decreto nº 2.271/97, Instrução Normativa nº 02/08 e a Instrução Normativa nº 03/09, além das condições e especificações estabelecidas neste Edital e Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico (www.comprasnet.gov.br) e atender às demais condições constantes deste Edital e Anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1 concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou ainda que independentemente nomeiem um mesmo representante;

2.2.3 que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com qualquer órgão integrante do SISG/SIASG, ou que tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.4 estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.

2.2.5 Cooperativas de mão-de-obra, por força do Termo de Conciliação Judicial, celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

2.2.6 empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.3 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br. (art. 21, § 1º do Decreto nº 5.450/2005).

3.1.1 As instruções para o credenciamento poderão ser obtidas através do telefone 0800-9782329.

3.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (art. 3º, § 6º do Decreto nº 5.450/2005).

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 Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/2005).

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (art.13, III do Decreto nº 5.450/2005).

4.2 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art.13, IV do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente envio eletrônico da proposta, através de campo próprio do sistema, informando o **valor global anual**, correspondente ao valor mensal multiplicado por 12(doze) meses, **a partir do dia 23/05/2012 até o horário limite do início da sessão pública, horário de Brasília** (art.17, § 5º do Decreto 5.450/2005), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3.1 O sistema permitirá ao fornecedor enviar, alterar ou excluir propostas durante todo o período de divulgação do Edital.

4.4 Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, também em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4.1 A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.5 Imediatamente após o término da etapa de lances, o licitante detentor do menor preço deverá enviar :

4.5.1 de acordo com solicitação da Pregoeira (convocação de anexo), através do sistema Comprasnet, Planilha de Custos e Formação de Preços relativa ao Anexo II deste Edital, com a composição dos custos da contratação e com total adequado ao menor lance ofertado para aceitação.

4.5.2 através do fax nº (21) 3874-1238, 3874-1241 ou 3874-1242 a Proposta de Preços e Anexo - Planilha de Custos e Formação de Preços, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados.

4.5.3 O envio da proposta por fax possibilitará a imediata análise por parte da Pregoeira e equipe, visando se possível declarar o vencedor ainda durante a mesma sessão pública.

4.5.4 O original da Proposta e Anexo deverá ser encaminhado à Pregoeira no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances, após aceitação, para o seguinte endereço: Rua Major Rubens Vaz nº 122 Coordenação de Recursos Logísticos/Contratos/Compras – Gávea – Rio de Janeiro, RJ CEP 22.470-070.

4.6 A Proposta de Preços deverá obedecer às seguintes condições:

4.6.1 Proposta de Preços escrita contendo os preços e as especificações técnicas detalhadas do serviço ofertado deverá fazer menção ao número do presente Edital contendo os seguintes dados:

4.6.1.1 Identificação do licitante: razão social da empresa, CNPJ, inscrição Estadual e Municipal, endereço, cidade, estado, CEP, telefone, fax, e-mail.

4.6.1.2 Qualificação do(s) signatário(s) do Contrato, função, nacionalidade, estado civil, formação profissional, RG, CPF, domicílio, bairro, cidade e CEP.

4.6.1.3 Dados bancários: nome do banco, número da agência e número da conta corrente.

4.6.1.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;

4.6.1.5 Especificação clara dos serviços em conformidade com as especificações constantes neste Edital.

4.6.1.6 Prazo para prestação dos serviços de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

4.6.1.7 Preços unitários, valor mensal e valor global anual da proposta (valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso, contendo a declaração de que no valor total proposto estão inclusos os impostos, taxas, seguros, frete, as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste certame, despesas com pessoal, e qualquer outro custo relativo à execução dos serviços.

4.6.1.8 Indicação do sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que prestarão o serviço e respectivas datas bases e vigências, se houver.

4.7 Juntamente com a proposta, deverá ser apresentado o Anexo referente à Planilha de Custos e Formação de Preços com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na Despesas Operacionais Administrativas, discriminando:

4.7.1 Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para os serviços, quando for o caso.

4.7.2 Valor da remuneração englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se as vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais

4.7.3 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob a forma de percentual.

4.7.4 Despesas Operacionais Administrativas, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante.

4.8 A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear quaisquer alterações, seja para mais ou para menos.

5. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A partir das 09:00 horas do dia 04/06/2012, em conformidade com o subitem 4.3 deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 002/2012**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e **início da etapa de lances**, conforme previsto neste Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Após a abertura da sessão, serão analisadas as propostas de preços e descrição dos serviços para fins de classificação.

6.2 Para fins de classificação das propostas, o valor de referência deste Pregão é de **R\$ 1.525.268,50 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)** correspondente ao valor global anual, resultado da multiplicação do valor global mensal por 12 (doze) meses.

6.2.1 O valor de referência deste Pregão foi fundamentado em pesquisa de preços de mercado realizada junto a empresas especializadas no ramo sediadas no Rio de Janeiro-RJ.

6.3 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem:

6.3.1 preço global anual acima do valor de referência deste Pregão.

6.3.2 preços de valor zero, simbólicos, irrisórios ou inexequíveis

6.3.2.1 consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

6.3.2.2 a inexequibilidade dos valores referentes a item(ns) isolado(s) da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação ou rejeição da proposta.

6.4 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lance.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances para o item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1 Para efeito de lances, será considerado o **valor global anual**.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado pelo sistema em primeiro lugar.

7.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado para o item que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

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

7.5.1 A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.

7.6 A etapa de lances será encerrada após o Aviso de Iminência emitido pela Pregoeira transcorrendo período de “encerramento aleatório” determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, que automaticamente encerrará o recebimentos de lances.

7.6.1 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes, observado o transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos.

7.7 Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.8 A Pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor, sempre após análise da documentação e da proposta e respectivos anexos do vencedor enviada imediatamente por meio de fax, conforme orientação contida nos itens 4.5 e 9.1 deste Edital.

7.8.1 Quando não for possível a conclusão do certame durante a sessão, a Pregoeira encerrará a etapa de lances, suspenderá a sessão e indicará nova data e hora para reabertura do Pregão.

7.8.2 A divulgação da data e hora para reabertura da sessão pública do Pregão será feita através de mensagem no próprio sistema eletrônico do Pregão através do site www.comprasnet.gov.br

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, conforme art. 25 do Decreto nº 5.450/05.

8.2 As planilhas de custos e formação de preços de cada categoria deverão ser enviadas como anexo no sistema Comprasnet atendendo a convocação da Pregoeira.

8.2.1 No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço global anual**, sendo levados em consideração também, critérios objetivos definidos no Edital, que não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos na Lei 8.666/93.

8.2.2 O preço global anual corresponde ao valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses.

8.2.3 As propostas com preços de valor zero, simbólicos, irrisórios ou inexequíveis serão rejeitadas.

8.2.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da lei nº 8.666/93 para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

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

8.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências e habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4.1 Na situação a que se refere o item anterior, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.5 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no art. 30, XII, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Anexo I do decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.

8.6 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, será verificada “on line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF a **habilitação obrigatória e parcial e também a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** do licitante detentor da melhor oferta para este Pregão. A documentação complementar para habilitação deverá ser enviada pela empresa imediatamente após o encerramento dos lances pelo **fax nº (21) 3874-1242 ou (21) 3874-1241**. É assegurado ao licitante, caso esteja com algum documento vencido no SICAF, o direito de apresentar de imediato por fax a documentação atualizada.

9.2 Todos os documentos originais de habilitação, conforme indicado no item 9.3, juntamente com o original da proposta e anexo, a que se refere o subitem 4.5 deste Edital, deverão ser entregues ao JBRJ à Rua Major Rubens Vaz, nº 122 – Gávea - Rio de Janeiro- CEP 22.470-070, num prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, contados do encerramento da etapa de lances, após aceitação, em envelope com os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2012

RAZÃO SOCIAL :

CNPJ:

PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXO – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.3. Para a habilitação neste Pregão, o licitante cuja Proposta de Preços for classificada em primeiro lugar deverá comprovar através do SICAF sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, bem como o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devendo serem apresentados os documentos referentes aos itens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3 em complemento aos dados do SICAF.

9.3.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples (microempresas e EPP), acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,

c) Decreto de autorização para o seu funcionamento no Brasil, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, bem como o ato de registro ou autorização para seu funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, se a atividade empresarial do licitante assim o exigir.

9.3.2. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) prova de quitação com as Fazendas Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal, dentro do prazo de validade.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, dentro do prazo de validade; e,
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3.2.1. A comprovação da condição do licitante como inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) e da sua condição cadastral será feita pela Pregoeira, mediante consulta à página eletrônica da Secretaria da Receita Federal - SRF, na internet, no sítio www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de “Emissão de comprovante de Inscrição e Situação Regular”, em cumprimento ao disposto no art. 19 da Instrução Normativa nº 200, de 13 de setembro de 2002, da SRF.

9.3.2.1.1. Realizada a consulta, os comprovantes da condição do licitante como inscrito no CNPJ/MF e da sua condição cadastral serão impressos e juntados à documentação de habilitação do licitante.

9.3.2.1.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar os documentos do item 9.3.2 apenas para efeito de contratação, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a pedido do licitante e concedido pelo JBRJ, para a adequação da documentação comprobatória referente à regularidade fiscal, mediante o pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, salvo se houver urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

9.3.2.1.3. A não regularização, pelo licitante, da documentação comprobatória da regularidade fiscal, no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, com a convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem classificatória das respectivas Propostas de Preços.

9.3.3. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou de Execução Patrimonial, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade; e,

b) Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se a possibilidade de apresentação de balanço e demonstrativos contábeis atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta de Preços. O Balanço Patrimonial deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente, e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário.

9.3.3.1. A demonstração da capacidade econômico-financeira do licitante será realizada com base nos seguintes parâmetros:

Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 1, onde:

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

Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 1, onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 1, onde:

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

9.3.3.1.1. Quando o licitante possuir o resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis referidos no subitem anterior deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, na forma admitida pelo art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93.

9.3.4. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

a) Registro ou inscrição (ALVARÁ DE HABILITAÇÃO) na entidade profissional competente (CRA).

b) Atestado(s) de capacidade técnica de prestação de serviços expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou de direito privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, em nome do licitante, que comprove(m) serviço executado em conformidade com o objeto deste Pregão;

c) Comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, que será o responsável técnico para a execução dos serviços.

9.3.5. Para fins de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27.10.99, o licitante deverá apresentar declaração atestando que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.3.5.1. A assinatura da declaração mencionada no subitem anterior deverá ser do representante legal do licitante, com poderes para o exercício da representação, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, ou de seu Procurador devidamente habilitado, na forma instrumento de mandato, e suas alterações.

9.4 Deverá ser enviada pelo fax durante a sessão pública do Pregão, e posterior entrega dos originais em envelope, a seguinte documentação complementar ao SICAF:

9.4.1 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do Artigo 32, § 2º da lei nº 8.666/1993, o item 8.11 e inciso IV do item 7.1, da IN MARE nº 05/95.

9.4.2 Declaração de não empregar menor, não possuindo em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

9.4.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

9.5 As Declarações referentes aos subitens 9.4.1. e 9.4.2 e 9.4.3 deverão ser realizadas de forma virtual e inseridas, obrigatoriamente, em campo próprio do sistema COMPRASNET na ocasião em que o licitante cadastrar sua proposta. por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

9.6 Os documentos relativos à habilitação que forem emitidos pelo licitante deverão estar assinados pelo seu representante legal, com poderes para o exercício da representação, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, ou por seu procurador devidamente habilitado, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, devendo ser anexadas cópias do Contrato/Estatuto Social e da sua última alteração e, ainda, das alterações que digam respeito à representação legal e à nomeação de procuradores do licitante, bem como a procuração, se for o caso, por instrumento público ou particular com firma reconhecida.

9.7 Os documentos relativos à habilitação do licitante poderão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por cartório competente ou a ser autenticada pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, enquanto servidor público, mediante a apresentação do respectivo documento original, ou, ainda, da cópia da publicação do documento em órgão da Imprensa Oficial.

9.7.1 A autenticidade dos documentos relativos à habilitação do licitante poderá, ainda, ser aferida pelo JBRJ, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

9.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

9.9 O licitante que não atender às condições estabelecidas no item 9 deste Edital, deixando de apresentar qualquer documento exigido para a sua habilitação neste Pregão, apresentando-o em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, apresentando-o com prazo de validade expirada, será declarado inabilitado pela Pregoeira, não se admitindo complementação posterior de documentos exigidos neste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. **Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do Pregão (art.18, do Decreto nº 5.450/2005).

10.1.1. As impugnações deverão ser enviadas eletronicamente para o e-mail institucional pregao@jbrj.gov.br, que serão registradas, em campo próprio do sistema de pregão eletrônico do site www.comprasnet.gov.br

10.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas (art. 18, § 1º do Decreto 5.450/2005).

10.3. Se acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame (art. 18, § 2º do Decreto 5.450/2005).

10.4 **Até três dias antes da data fixada para abertura da sessão pública** os licitantes poderão enviar a Pregoeira pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico via Internet (art.19, do Decreto nº 5.450/2005).

10.4.1 As solicitações de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser realizadas pelos licitantes interessados por meio eletrônico através do e-mail institucional: pregao@jbrj.gov.br

11. DOS RECURSOS

11.1. Existindo **intenção** de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la a Pregoeira por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, durante a sessão pública, imediatamente após a divulgação da empresa vencedora (art. 26 do Decreto nº 5.450/2005)

11.2 Nesta fase - “Juízo de Admissibilidade” - a Pregoeira deverá aceitar ou rejeitar a intenção de recurso interposta pelo licitante, considerando a existência de motivação pertinente para o recurso.

11.3 Na hipótese da Pregoeira **rejeitar a intenção de recurso**, o licitante **não poderá registrar** as razões do recurso.

11.4 Havendo intenção de recurso **aceita**, a Pregoeira informará os prazos para **registro da razão do recurso e contra-razão**.

11.5 O licitante disporá do prazo de 3 (três) dias para apresentação da razão do recurso, que deverá ser **registrada em campo eletrônico específico** que o sistema disponibilizará para o licitante.

11.6 O sistema enviará e-mail automaticamente para os demais licitantes para, se assim o desejarem, registrarem a **contra-razão em campo eletrônico específico** disponibilizado no sistema.

11.7 Após recebimento do e-mail os demais licitantes poderão apresentar contra-razão em até 3 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

11.8 Findos os prazos legais para registro da razão do recurso e da contra-razão, a Pregoeira informará à autoridade competente do JBRJ responsável pela licitação da sua decisão, devidamente motivada.

11.9 O sistema disponibilizará campo específico para a Pregoeira e para a autoridade competente registrarem a respectiva decisão do recurso.

11.10 É assegurado aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, conforme art. 4º, XVIII da Lei nº. 10.520/2002.

11.11 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão pública, importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação, pela Pregoeira, ao vencedor, conforme art. 4º, XX da Lei nº. 10.520/2002 e art. 26, § 1º do Decreto nº 5.450/2005.

11.12 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento, conforme art. 4º, XIX da Lei nº. 10.520/2002, e art. 26, § 2º do Decreto nº 5.450/2005.

11.13 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos respectivos prazos legais.

11.14 Os autos do processo administrativo nº **02011.000185/2012-20** permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Diretoria de Gestão do JBRJ, situada à Rua Major Rubens Vaz nº 122 – Coordenação de Recursos Logísticos/Contratos/Compras - Gávea, Rio de Janeiro, Tel. (21) 3874-1238 / 3874-1241 e 3874-1242 nos dias úteis no horário de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002).

12.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o JBRJ poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, em conformidade com os artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93:

12.3.1. advertência;

12.3.2. multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, pela inexecução total ou parcial do fornecimento pactuado, e/ ou pelo cancelamento total ou parcial da Nota de Empenho, a pedido da Contratada, a qualquer pretexto;

12.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.3.1, 12.3.3 e 12.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista no subitem 12.3.2. (art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002).

12.5. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso na execução do objeto do presente Pregão, no todo ou em parte, e que será cobrado em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso.

12.6. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula contratual, dobrável na reincidência, exceto para a cláusula anterior.

12.7. As multas constantes dos subitens 12.3.2 e 12.5, que poderão ser aplicadas cumulativamente, são meramente moratórias, não isentando a Contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.

12.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo JBRJ.

12.9. O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal .

12.10. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente do JBRJ, ou autoridade a quem este delegar competência.

12.11 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e ampla defesa..

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por Instrumento de Contrato (Anexo III), a ser celebrado entre o JBRJ, como Contratante, e a empresa licitante vencedora do objeto deste certame, como Contratada, o qual observará os preceitos da Lei nº 10.520/02, de 17/07/2002, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 3.722/2001 e demais normas pertinentes, e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.1.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do respectivo licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

13.2 Antes da assinatura do Contrato, o JBRJ deverá, obrigatoriamente, efetuar consulta on line ao CADIN, nos termos da Lei nº 10.522, de 19/07/2002, devendo seu resultado ser impresso e anexado ao processo da licitação.

13.3 Antes da assinatura do Contrato, o JBRJ deverá, também, verificar o cadastramento e a habilitação parcial do respectivo licitante vencedor junto ao SICAF, por meio de consulta on line a esse Sistema, devendo seu resultado ser impresso e anexado ao processo da licitação.

13.4 Se o adjudicatário não estiver inscrito no SICAF, o seu cadastramento deverá ser feito pelo JBRJ sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

13.5 O contrato resultante desta licitação deverá ser fiel e integralmente executado pelos contratantes, de acordo com as suas cláusulas e as especificações constantes do Anexo I deste

Edital, respondendo cada uma das partes pelas conseqüências da sua inexecução, total ou parcial.

13.6 A autoridade competente do JBRJ designará, em ato próprio, um servidor da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos que vierem a ser celebrados.

13.7 A fiscalização será exercida no interesse do JBRJ e não exclui nem reduz a responsabilidade do respectivo licitante vencedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos, nem implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.8 O JBRJ rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato e/ou com as disposições constantes deste Edital e de seus Anexos.

13.9 O licitante vencedor se obriga a aceitar, durante a vigência do contrato e nas mesmas condições contratuais inicialmente estabelecidas pelas partes, os acréscimos ou as supressões no objeto desta licitação, na forma autorizada no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração de Termo Aditivo.

13.10 O licitante vencedor lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do objeto deste certame de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho emitida pelo JBRJ.

13.11 A contratação resultante deste Pregão deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as especificações e condições constantes deste Edital e dos instrumentos que o integram, respondendo cada uma das partes pelas conseqüências da sua inexecução, total ou parcial.

13.12 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.13 O objeto desta licitação deverá ser executado conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

13.14 A CONTRATADA deverá lançar na Nota Fiscal/Fatura as especificações do objeto deste Pregão de modo idêntico àquelas às constantes neste Edital.

13.15 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.16 Nas eventuais prorrogações contratuais, eventuais custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

13.17 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, cujos dados específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento referente à prestação do serviço objeto deste pregão, será realizado mediante ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento definitivo mediante Atesto da área solicitante nos documentos hábeis de cobrança.

15.2. Para execução do pagamento de que trata o subitem 15.1 o licitante vencedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura mensal consolidada dos serviços, sem rasuras, e bem legível, em nome do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, CNPJ: 04.936.616/0001-20, fornecendo o número da conta corrente, o nome do Banco e a respectiva agência.

15.2.1 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para a execução do serviço a ser contratado, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234, de 11/01/2012, publicada no Diário Oficial da União em 12/01/2012.

15.2.2 Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor, pelo responsável da área de Serviços Gerais e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o JBRJ.

15.4 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.4.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.5 O JBRJ não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos referentes aos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste Edital e do Contrato.

15.6 O pagamento do objeto desta licitação será efetuado em moeda corrente nacional, através de ordem bancária a favor da Contratada, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura pela Contratada.

15.7 O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade do licitante vencedor junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta

on line feita pelo JBRJ, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), habilitação parcial e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, devidamente atualizadas.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1 É permitida a repactuação do contrato resultante deste Pregão, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação que será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

16.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

16.3 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

16.5 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de aditamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 A vigência do contrato resultante deste Pregão é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, a critério do JBRJ, mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes, limitada a vigência do contrato a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, § 2º, II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.1.1 A execução completa do contrato só acontecerá quando o CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada e o adimplemento das demais obrigações contratualmente assumida com o CONTRATANTE.

17.1.2 A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para o JBRJ, das condições e dos preços contratados e aquiescência de ambas as partes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública (art. 43, § 3º da Lei nº. 8.666/1993).

18.2 O Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente

comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba, às licitantes, qualquer reclamação ou direito à indenização ou reembolso, de acordo com o art. 49 da Lei nº. 8.666/93.

18.3 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 No interesse da Administração do JBRJ, resguardado o interesse do Serviço Público, o objeto da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado (conforme dispõem os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei n. 8.666/93), ficando o proponente que vier a ser contratado, obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

18.6 Por acordo entre as partes, as supressões poderão ser superiores ao limite estabelecido no subitem anterior, conforme dispõe o art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93.

18.7 Por determinação legal, através da IN SLTI/MPOG nº 02/2010, de 11/01/2012, e da Lei nº 10.522/2002, o Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro fará consulta obrigatória ao **SICAF** e ao Cadastro Informativo de créditos não quitados ao Setor Público Federal - **CADIN**, mesmo estando adjudicado o objeto e homologado o procedimento, e deixará de contratar o licitante vencedor, caso seja constatada a existência de registro de débito relativo ao INSS, ao FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União, e no **CADIN** em pesquisa a ser realizada após a homologação do procedimento.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem, em dias de expediente normal do JBRJ (em conformidade com o art. 110 da Lei nº. 8.666/1993).

18.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

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

18.12 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Edital e seus anexos.

18.13 Na hipótese de não haver expediente no dia útil marcado para a realização da sessão deste Pregão ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a sua realização na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, ficará a sessão deste Pregão transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário fixados no preâmbulo deste Edital, salvo se houver comunicação prévia e expressa da Pregoeira dispondo em sentido contrário.

18.14 Qualquer alteração neste Edital será divulgada pela Pregoeira pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o seu texto atual, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação das propostas.

18.15 Este Pregão é realizado no interesse do serviço público e a abertura da sua sessão pública poderá ser adiada ou transferida para outra data e horário, mediante prévio aviso do JBRJ, na forma da legislação em vigor.

18.16 Este Edital e os seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.jbrj.gov.br . Telefone para contato (21) 3874-1242 e Fax: (21) 3874-1241.

18.17 As comunicações do JBRJ relacionadas a este Pregão serão divulgadas no sítio www.comprasnet.gov.br.

Rio de Janeiro, RJ, 21 de maio de 2012.

LASTÊNIA SOUZA
Pregoeira



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2012

PROCESSO Nº 02011.000185/2012-20

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de serviços técnicos especializados e de atividades auxiliares restrito ao **Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ**, com utilização de mão-de-obra de dedicação exclusiva, de acordo com as necessidades, quantitativos e especificações, constantes do Termo de Referência e seus anexos, e ainda Decreto nº 2.271/97, Instrução Normativa nº 02/08 e a Instrução Normativa nº 03/09, além das condições e especificações estabelecidas neste Edital e Anexos.

1.2 - Descrição de serviços e quantidade de pessoal:

a) Profissional de Atividade Operacional

CARGO	POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Agente de Portaria (12 x 36) h.	3	6
Agente de Portaria (Brigadista) – (12 x 36)h.	2	4
Técnico de Mecânica Veicular	1	1
Operador de Caixa /Bilheteiro – (12 x 36)	1	2
	7	13

b) Profissional de Apoio Técnico

CARGO	POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Técnico Arquivista	2	2
Técnico de Suporte Operacional – I	2	2
Técnico de Suporte Operacional – I (12 x36)	1	2
Técnico de Suporte Operacional – II	3	3
Técnico de Suporte Operacional – III	1	1
Técnico de Suporte Operacional – IV	6	6
Técnico de Suporte Operacional – V	3	3
	18	19

c) Profissional de Serviços Especializados

CARGO	POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Técnico de Serviços Especializados	1	1
	1	1

d) Profissional de Suporte em Informática

CARGO	POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO
Técnico em TI – 40 h.	1	1
Técnico em TI – (12 x 36) h.	1	2
	3	4

1.3 - Da Execução dos Serviços

a) Profissional de Atividade Operacional

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Agente de Portaria (12 x 36)h.	Apoiar a execução de tarefas de natureza de pouca complexidade	2º grau completo, 6 meses de experiência
Agente de Portaria (Brigadista) – (12 x 36)h.	Apoiar a execução de tarefas de natureza de pouca complexidade	2º grau completo, 1 ano de experiência e 6 meses como brigadista
Técnico de Mecânica Veicular	Apoiar a execução de tarefas de natureza de pouca complexidade	2º grau completo, com 06 meses de experiência.
Operador de Caixa Bilheteiro	Apoiar a execução de tarefas de natureza de pouca complexidade	2º grau completo

b) Profissional de Apoio Técnico

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Técnico Arquivista	Colaborar na execução de serviços técnicos de média complexidade nas diversas áreas do JBRJ	2º grau completo, de preferência com curso técnico
Técnico de Suporte Operacional – I	Colaborar na execução de serviços técnicos de baixa complexidade nas diversas áreas do JBRJ	2º grau completo com experiência
Técnico de Suporte Operacional – II	Executar tarefas de natureza técnica, de média complexidade para atuar junto às chefias do JBRJ	2º grau completo com experiência de 02 anos
Técnico de Suporte Operacional – III	Executar tarefas de natureza técnica, de média complexidade para atuar junto às chefias do JBRJ	2º grau completo com experiência de 02 anos
Técnico de Suporte Operacional – IV	Executar atividades de suporte técnico com grau elevado de complexidade nas diversas áreas do JBRJ	2º grau completo com experiência acima 04 anos
Técnico de Suporte Operacional – V	Executar e coordenar tarefas de natureza técnica de maior complexidade nas diversas áreas do JBRJ	2º grau completo com experiência acima de 06 anos

c) Profissional de Serviços Especializados

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Técnico de Serviços Especializados	Executar tarefas de natureza técnica de médio grau de complexidade para atuar junto às chefias do JBRJ	2º grau completo com experiência e formação acima de 03 anos

d) Profissional de Suporte em Informática		
CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Técnico em TI – 40 h.	Executar de natureza técnica de média complexidade	2º grau completo com experiência acima de 01 ano
Técnico em TI – (12 x 36)h.	Executar de natureza técnica de média complexidade	2º grau completo com experiência acima de 01 ano

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de proposição sobre a terceirização de mão-de-obra para a realização de serviços técnicos especializados, consideradas essenciais ao funcionamento de diferentes segmentos organizacionais em caráter subsidiário, em atividades meio, tendo em vista a extinção do cargo de Auxiliar Administrativo da União e pela falta de pessoal apto as atividades meio no quadro funcional do JBRJ.

2.1 – A contratação por postos de serviços se faz necessária, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas de suporte operacional, de apoio técnico administrativo e atividades auxiliares. O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.

2.2 – Os serviços por postos de serviço pressupõem a disponibilização com dedicação integral, para apoiar as atividades da Instituição no momento exato das demandas, mesmo sendo essas representadas por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

2.3 - A contratação por postos de serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e Instruções Normativas MP nºs 02 e 03, de 30 de abril de 2008, de 15 de outubro de 2009, respectivamente, principalmente o disposto nos Arts. 8º, § 1º, Art. 11º e Art. 53, e no que couber a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

2.4 - Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se apurar o quantitativo de pessoal a ser atendido e suas características peculiares.

2.5 – Poderá ocorrer extraordinariamente solicitação de viagens (intermunicipais e/ou estadual) dos funcionários prestadores de serviços, em que a Contratada arcará com o pagamento de “diárias de viagens” e “hora extra”.

3. POSTOS DE TRABALHO

3.1 - Para a execução dos serviços, deverão ser contratados:

- a. **PROFISSIONAL DE ATIVIDADE OPERACIONAL**
- b. **PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO**
- c. **PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**
- d. **PROFISSIONAL DE SUPORTE EM INFORMÁTICA**

3.2 - Para os serviços constantes dos subitens 1.2 letras a, b, c e d, os profissionais deverão possuir qualificação e experiência adequada aos serviços, com conhecimento e experiência em recepção e controle de documentos, atendimento ao público e secretaria; levantamento de dados

e acompanhamento de processos, digitação e conferência de documentos e textos diversos; levantamento de dados, redação de textos; elaboração de quadros, gráficos; acompanhamento dos sistemas de informações do JBRJ. Análise de documentos, ter no mínimo 2º grau completo.

4. HORÁRIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro – Rua Jardim Botânico, nº 1008, Jardim Botânico, Rio de Janeiro/RJ.

4.2. Poderão ser acrescidos serviços, observando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento), permitido na Lei nº 8.666/1993.

4.3 – A jornada de trabalho do profissional contratado pela licitante vencedora para executar as atividades relacionadas aos postos de serviço será de segunda a sexta-feira, ressalvados aqueles em que as legislações ou convenções coletivas estabeleçam outra jornada.

4.4 – Os serviços serão executados no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira.

4.4.1 – Se necessário, o JBRJ poderá alterar a escala de serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que o faça com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

4.4.2 – Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal, os horários mencionados neste item serão adequados aos novos horários.

5. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL

5.1 – POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE ATIVIDADE OPERACIONAL

5.1.1 - Agente de Portaria	REFERÊNCIA: 01
5.1.2 – Agente de Portaria (Brigadista)	REFERÊNCIA: 02
5.1.3 – Técnico de Mecânica Veicular	REFERÊNCIA: 03
5.1.4 - Operador de Caixa / Bilheteiro	REFERÊNCIA: 04

5.1.1 - Agente de Portaria	REFERÊNCIA: 01
----------------------------	----------------

Natureza do trabalho

Serviços de baixa complexidade, que consiste em controlar o acesso de entrada e saída de pessoas e veículos.

Atividades Básicas:

- Controle no acesso de pessoas e veículos às instalações, encaminhar e orientar visitantes, registrar dados pessoais e de veículos, outras correlatas à função.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo. Comprovar, no mínimo, 6 meses de experiência profissional.

Posto de Trabalho: de segunda a segunda-feira das 07:00 às 19:00 horas - (12x36 - diurno).

5.1.2 – Agente de Portaria (Brigadista)	REFERÊNCIA: 02
---	----------------

Natureza do trabalho

Serviços de baixa complexidade, que consiste em controlar o acesso de entrada e saída de pessoas e veículos e atuar como brigadista de combate a incêndios.

Atividades Básicas:

- Controle no acesso de pessoas e veículos às instalações, encaminhar e orientar visitantes, registrar dados pessoais e de veículos, outras correlatas a função.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo. Comprovar, no mínimo, 1 ano de experiência profissional e pelo menos 6 (seis) meses como brigadista.

Posto de Trabalho: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 19:00 horas - (12x36 – diurno).

5.1.3 Técnico de Mecânica Veicular

REFERÊNCIA: 03

Natureza do trabalho

Serviços de baixa complexidade, avaliação e pequenos reparos em veículos oficiais (carros e ônibus) executivos e de serviços gerais, destinados a servir e atender às necessidades do JBRJ.

Atividades Básicas:

- prestação dos serviços: zelando e cuidando do veículo, mantendo-o sempre limpo e em perfeitas condições de uso, atuando como Técnico de Mecânica Veicular preventivo.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo. Comprovar, no mínimo, 6 meses de experiência profissional (Lei 11.644 de 10/03/2008) e ter experiência e noções de mecânica automotiva.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 18:00 horas

5.1.4- Operador de Caixa Bilheteiro

REFERÊNCIA: 04

Natureza do trabalho

Serviços de pouca complexidade e grau elevado de responsabilidade, para executar trabalho de bilheteira, lidando com numerário e atendimento a visitantes.

Atividades Básicas:

- Venda de ingressos individuais, recebimento de pagamento do estacionamento; controle de acesso ao parque mediante identificação e liberação de cartão de acesso; abertura e fechamento de caixa; conferência de caixa com emissão e assinatura de borderô. Demais atividades inerentes à venda de ingressos, estacionamento e acesso ao Parque.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo.

Horário Trabalho: de segunda a segunda-feira das 07:00 às 19:00 horas – (12 x 36 – diurno)

5.2 – POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO

5.2.1 - Técnico Arquivista

REFERÊNCIA: 05

5.2.2 - Técnico de Suporte Operacional - I

REFERÊNCIA: 06

5.2.3 - Técnico de Suporte Operacional - II

REFERÊNCIA: 07

5.2.4 - Técnico de Suporte Operacional - III

REFERÊNCIA: 08

5.2.5 - Técnico de Suporte Operacional - IV

REFERÊNCIA: 09

5.2.5 - Técnico de Suporte Operacional - V

REFERÊNCIA: 10

5.2.1 - Técnico Arquivista

REFERÊNCIA: 05

Natureza do trabalho

Serviços de média complexidade e grau elevado de responsabilidade, atuará nas avaliações de documentos e arquivos, protocolos, documentos eletrônicos e de qualquer outra que vier a ser instituída relativa à gestão, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico.

Atividades Básicas:

- Seleção de documentos visando sua eliminação ou preservação; Coordenar atividades corretivas e educativas, treinamento dos servidores nas técnicas arquivísticas;
- Participação em reuniões de assistência técnica consideradas relevantes para equipes de trabalhos, assistência técnica nas unidades setoriais;
- Conservação da documentação;
- Seleção dos documentos que deverão ser restaurados;
- Elaboração de instrumentos de pesquisa dos manuais de serviços de rotinas e procedimentos;
- Acesso e Conservação de Documentos;
- Elaboração de catálogos e guias de pesquisa e de informação do acervo do JBRJ.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo, de preferência com formação de curso técnico de Arquivologia ou Arquivista provisionado, de acordo com a Lei n.º 6.456, de 04.07.78 e Decreto n.º 82.590, de 06.11.78.

Experiência Profissional: 6 (seis) meses de comprovada experiência em execução de serviço pertinente e compatível com as características da função acima mencionadas, através de projeto devidamente concluído. Conhecimento e prática em planilhas e textos.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

5.2.2 - Técnico de Suporte Operacional - I

REFERÊNCIA: 06

Natureza do trabalho

Serviços de pouca complexidade, para auxiliar área administrativa e atender ao público interno e externo, com recepção e protocolo de documentos, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico.

Atividades Básicas:

- Atividades auxiliares de administração, atender ao público interno e externo, encaminhar visitantes, atender, anotar e transmitir recados, chamadas, prestar informações gerais relacionadas à unidade, receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, prestar informações sobre tramitação e andamento de processos.
- Execução e ou conferência de documentos, transcrição por meios eletrônicos, ofícios, tabelas, quadros, correspondências com base dados fornecidos, de anotação, organização e controle de agenda de contatos e compromissos;

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo com formação nas áreas de interesse do contratante. Conhecimento na plataforma de informática. Experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à função.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas

5.2.3 - Técnico de Suporte Operacional - II

REFERÊNCIA: 07

Natureza do trabalho

Serviços de média complexidade, para auxiliar na revisão de documentos e processos, a fim de manter o controle de qualidade das informações, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico.

Atividades Básicas:

- Auxiliar na execução dos trabalhos para a elaboração de planilhas gerenciais e relatórios, auxiliar as atividades relacionadas ao levantamento e organização do acervo documental, prestar assistência na elaboração e encaminhamentos de ofícios, memorandos, certidões e outros documentos, auxiliar na preparação de documentos relativos aos assuntos administrativos, cadastrar documentos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos,
- Realizar pesquisa em sistemas informatizados de gerenciamento de documentos, controle de estoque, quanto ao acesso, armazenamento e o acondicionamento de materiais, validade dos produtos estocados, auxiliar no controle de entrada e saída de materiais, auxiliar no controle dos materiais em desuso ou inservíveis, auxiliar a conferência periódica dos bens patrimoniais, auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao posto.
- Apoio técnico em assuntos da especialidade de sua área de atuação, evitando perda tempo, material e prejuízos a administração.

Requisitos necessários:

Escolaridade: Ensino médio completo. Conhecimento informática, planilhas e textos, experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à função. Pelo menos com 2 (dois) anos de experiência.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas

5.2.4 - Técnico de Suporte Operacional - III

REFERÊNCIA: 08

Natureza do trabalho

Serviços de média complexidade, para auxiliar na revisão de documentos e processos, a fim de manter o controle de qualidade das informações, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico.

Atividades Básicas:

- Atender telefones, agendar compromissos internos e externos, anotar e transmitir recados, gerenciar a repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço e auxiliar em reuniões
- Apoio técnico em assuntos da especialidade de sua área de atuação, evitando perda tempo, material e prejuízos a administração.
- Auxiliar na execução dos trabalhos para a elaboração de planilhas gerenciais e relatórios, auxiliar as atividades relacionadas ao levantamento e organização do acervo documental, prestar assistência na elaboração e encaminhamentos de ofícios, memorandos, certidões e outros documentos.
- Auxiliar na preparação de documentos relativos aos assuntos administrativos, cadastrar documentos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos,
- Apoio na conferência periódica dos bens patrimoniais, auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao posto.

Requisitos necessários:

Escolaridade: Ensino médio completo. Conhecimento informática, planilhas e textos, experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à função. Pelo menos com 2 (dois) anos de experiência em CTPS.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas

5.2.5 - Técnico de Suporte Operacional - IV

REFERÊNCIA: 09

Natureza do trabalho

Serviços com grau elevado complexidade e de relativa responsabilidade, constituídos de serviços técnicos especializados e assistência profissional em trabalhos técnicos, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico, nas áreas financeira, contábil, administrativa e recursos humanos. Tarefas que exigem concentração e raciocínio, média intensidade, responsabilidade por informações e guarda de sigilo.

Atividades Básicas:

- Trabalhos de rotina com autonomia para resolver questões de média complexidade, supervisão somente em caso de dúvidas, esforço e concentração e raciocínio;
- Apoio técnico em assuntos da especialidade de sua área de atuação, evitando perda tempo, material e prejuízos à administração.
- Prestação de apoio técnico administrativo na utilização e aplicação de pesquisas de dados, bem como na elaboração de planilhas de cálculos, utilizando-se de aplicativos, compilação de dados resultantes de reuniões.
- Registro de entrada e saída de processos e outros documentos, bem como sua triagem e distribuição interna;
- Expedição de fax, elaboração e controle das atividades de protocolização de documentos, encaminhamento de protocolos internos, guarda e arquivamento de documentos, lançamentos de dados em sistemas informatizados, incluindo o resultado de buscas especializadas em tecnologias, executando todas as tarefas pertinentes às atribuições de informática, aplicativos, planilhas e textos, elaboração de relatórios, lançamento de dados em sistemas, apoio e assistência técnica às reuniões.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo, com formação nas áreas de interesse do contratante.

Horário de Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

5.2.6 - Técnico de Suporte Operacional - V

REFERÊNCIA: 10

Natureza do trabalho

Serviços de alta complexidade e grau elevado de responsabilidade, que se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte as atividades dos técnicos de cargo de direção do JBRJ, auxiliando nos trabalhos de planejamento, coordenação e execução de serviços técnicos especializados. Tarefas que exigem alto grau de raciocínio, concentração, responsabilidade e guarda de sigilo de informações.

Atividades Básicas

- Trabalhos de elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos, nas áreas jurídica, financeira, contábil, administrativa, auditoria e recursos humanos, a serem discutidos e aprovados pelos técnicos do JBRJ, com conhecimento em operação de microcomputador em ambiente operacional, planilhas e textos, englobando as atividades: pesquisa de legislação e artigos que possam subsidiar pareceres técnicos, auxiliando em assuntos da especialidade de sua área de atuação e correlatos, exigindo-se que este técnico tenha conhecimento das leis que regem o serviço Público, dentre as quais Decreto-Lei 2.300/86, Lei 8.666/93, Lei 4.320/67, Lei 8.112/90 e Lei 9.784/99 etc.;
- Na elaboração de relatórios, contratos, planilhas de cálculos, conferências de planilhas de cálculos de correção, pesquisa de índices de cálculos; análise, elaboração, compilação e transcrição de relatórios;
- Multiplicador das ações do LICITAWEB, sistema de controle orçamentário e financeiro do JBRJ;
- Auxiliar os técnicos do JBRJ na elaboração de relatórios solicitados pela CGU;
- Apoio na elaboração das ações a serem desenvolvidas e cumpridas no exercício fiscal do JBRJ.

Requisitos necessários

Escolaridade: 2º grau completo (técnico), com formação nas áreas de interesse do contratante, sendo devidamente registrado no conselho quando exigido. Experiência comprovada em execução de serviços em sua área, com formação mínima de 03 anos.

Horário de Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

5.3 – POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

5.3.1 – Técnico de Serviços Especializados

REFERÊNCIA: 11

Natureza do trabalho

Serviços de acentuada complexidade e grau elevado de responsabilidade, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades dos técnicos do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico, nas áreas de Engenharia, Arquitetura, Edificações e Segurança do Trabalho. Tarefas que exigem grau elevado de raciocínio, concentração, responsabilidade e guarda de sigilo de informações.

Atividades Básicas

- Trabalhos de conferência de cálculos em planilhas, índices a serem aplicados em uso pelo Governo, verificação das prescrições e acompanhamento dos processos dos respectivos setores onde venha atuar.
- Apoio aos trabalhos de elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos, auxiliando em assuntos da especialidade de sua área de atuação.

Requisitos necessários

Escolaridade: 2º grau completo (técnico), com formação nas áreas de interesse do contratante, sendo devidamente registrado no conselho ou na ordem respectiva quando exigido. Experiência comprovada em execução de serviços em sua área, com formação mínima de 01 (um) ano.

Horário de Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

5. 4 – POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

5.4.1 - Técnico em TI – 40 HORAS

REFERÊNCIA: 12

5.4.2 - Técnico em TI – (12 x36h)

REFERÊNCIA: 13

5.4.1 - Técnico em TI – 40 HORAS

REFERÊNCIA: 12

Natureza do trabalho

Serviços de acentuada complexidade, constituídos de apoio e assistência técnica as atividades de informática, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico.

Atividades Básicas:

- Profundo conhecimento de aplicativos Office, BR-Office e Microsoft;
- Manutenção de software e de suporte de computadores (hardware).

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo, com formação nas áreas de interesse do contratante. Com 01 ano de experiência.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

5.4.2 - Técnico em TI – (12 x 36h)

REFERÊNCIA: 13

Natureza do trabalho

Serviços de acentuada complexidade, constituídos de apoio e assistência técnica as atividades de informática, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades do Instituto de Pesquisa Jardim Botânico.

Atividades Básicas:

- Execução voltada ao monitoramento do sistema de automação do prédio e de informática que dá apoio às atividades do Museu.
- Conhecimento de aplicativos Office, BR-Office, manutenção de software e de suporte de computadores (hardware).

Requisitos necessários:

Escolaridade: 2º grau completo, com formação nas áreas de interesse do contratante.

Horário Trabalho: de segunda a segunda-feira (12 x 36hs - diurno)

6. DO SALÁRIO BASE MENSAL ESTIMADO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NOS SERVIÇOS.

6.1 Para o salário orçado pela Administração a ser pago a cada profissional será considerada a carga horária/mês de 176 horas para os subitens 1.3 “a”, “b”, “c” e “d”, sem encargos e insumos.

6.1.1 O valor do salário orçado pela Administração para os profissionais envolvidos nos serviços de atividade operacional:

POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE ATIVIDADE OPERACIONAL

Agente de Portaria	REFERÊNCIA: 01	816,35
Agente de Portaria (Brigadista)	REFERÊNCIA: 02	1.061,26
Técnico de Mecânica Veicular	REFERÊNCIA: 03	1.789,00
Operador de Caixa Bilheteiro	REFERÊNCIA: 04	1.020,00

6.1.2 O valor estimado do salário orçado pela Administração para os profissionais envolvidos nos serviços de apoio técnico é de:

POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO

Técnico Arquivista	REFERÊNCIA: 05	1.587,88
Técnico de Suporte Operacional - I	REFERÊNCIA: 06	1.321,45

Técnico de Suporte Operacional - II	REFERÊNCIA: 07	1.594,30
Técnico de Suporte Operacional - III	REFERÊNCIA: 08	2.050,00
Técnico de Suporte Operacional - IV	REFERÊNCIA: 09	2.300,50
Técnico de Suporte Operacional - V	REFERÊNCIA: 10	2.996,00

6.1.3 O valor do salário orçado pela Administração para os profissionais envolvidos nos serviços Especializados é de:

POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO

Técnico de Serviços Especializado	REFERÊNCIA: 11	2.996,00
-----------------------------------	----------------	----------

6.1.4 O valor do salário orçado pela Administração para os profissionais envolvidos nos serviços de suporte de informática é de:

POSTO DE TRABALHO: PROFISSIONAL DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

Técnico em TI – 40 horas	REFERÊNCIA: 12	1.802,30
Técnico em TI – (12 x 36h)	REFERÊNCIA: 13	1.802,30

7.0 DO PREÇO A SER PROPOSTO

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

7.2 As licitantes deverão apresentar o preço mensal de cada categoria de serviços e nível, constantes do presente Termo de Referência, bem como indicar o valor global mensal do serviço a ser prestado.

7.3 A licitante deverá preencher obrigatoriamente uma planilha de custos para cada nível, constante do Anexo II do presente Termo de Referência, **não se aceitando valores iguais a 0 (zero) em nenhum dos itens que a compõe.**

7.4 A licitante deverá apresentar o valor de cada categoria de serviço e nível constantes do presente Termo de Referência, bem como o valor global mensal constante do “Resumo” – Anexo II

7.5 Os valores dos salários referentes aos postos dos cargos de Profissional de Apoio Técnico; Profissional de Serviços Especializado e Profissional de Suporte em Informática, a serem propostos pelo licitante, não poderão, **sob pena de desclassificação**, serem inferiores ao que consta neste Termo respectivamente. A definição de patamares salariais mínimos se justifica na medida em que se faz necessário remunerar de forma justa e real os serviços a serem contratados, de forma a garantir a efetividade e qualidade de sua prestação. Cumpre frisar que tal entendimento encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos n.ºs 1.122/2008 – Plenário e 290/2006 - Plenário)

8.0 DA VISTORIA

8.1 Não será exigida vistoria prévia dos locais de prestação dos serviços.

8.2 Apesar de não haver exigência de vistoria prévia, está franqueada aos licitantes interessados a vistoria aos locais de prestação dos serviços, a fim de se tomar ciência das condições inerentes aos mesmos.

9.0 DOS SERVIÇOS E DA METODOLOGIA PARA SUA AVALIAÇÃO

9.1 Os serviços objeto desta contratação são comuns e de natureza contínua.

9.2 A prestação dos serviços será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, dentre outros, dos seguintes aspectos:

9.2.1 Os resultados alcançados em relação aos serviços contratados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

9.2.2 Os recursos humanos empregados;

9.2.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

9.2.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

9.2.5 A satisfação do público usuário.

10.0 DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

O controle do cumprimento de carga horária contratada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente ao seu preposto previsto no subitem 12.1.6 o suprimento ou substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento de carga horária, independente da causa.

11.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 O CONTRATANTE se obriga a:

11.1.1 Providenciar instalações físicas e materiais de trabalho para a execução das atividades contratadas.

11.1.2 Pagar à Contratada o valor resultante da realização dos serviços, na forma deste contrato.

11.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.1.4 Viabilizar o acesso dos empregados da Contratada para a execução dos serviços.

11.1.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada referentes ao objeto do contrato.

11.1.6 Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação de serviços.

11.1.7 Acompanhar e manter a gestão e fiscalização efetiva da execução do Contrato por servidores do JBRJ formalmente designados por meio de Portaria, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sendo consignado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA se obriga a:

12.1.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste certame, alocando, imediatamente após o recebimento da autorização para o início dos serviços, os trabalhadores nos respectivos postos, horários e locais dimensionados pelo JBRJ, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

12.1.2. Dispor de profissional de nível superior capacitado no Setor de Recursos Humanos no seu Quadro Funcional, com ampla experiência em ações de recrutamento e seleção de pessoal, que ficará encarregado pelo encaminhamento dos profissionais ao JBRJ.

12.1.3 Empregar, na execução dos serviços, somente trabalhador qualificado e especializado, na forma deste instrumento.

12.1.4 Assegurar aos prestadores de serviços todas as garantias previstas nas legislações trabalhistas, previdenciária e social, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/1993.

12.1.5 Apresentar ao JBRJ a relação dos empregados a ser utilizada na execução dos serviços, com os respectivos endereços residenciais, comunicando imediatamente qualquer alteração.

12.1.6 **Manter preposto especialmente designado para representá-lo perante o JBRJ**, aceito por este, o qual deverá deixar endereços, telefones, (fixo e celular) e telefax com o gestor do contrato.

12.1.7 O preposto, mencionado no item 12.1.6, deverá atender os chamados do JBRJ, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

12.1.8 Realizar, às suas expensas, os exames médicos dos trabalhadores utilizados na execução dos serviços, conforme exigidos na legislação específica, apresentando-as aos Postos de Serviços quando solicitado.

12.1.9 Prover os recursos humanos necessários visando garantir a perfeita execução dos serviços contratados, sem qualquer solução de continuidade, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, efetuando a reposição da mão-de-obra nos respectivos Postos, em caráter imediato, face a eventual ausência.

12.1.10 Substituir, sempre que exigido pelo JBRJ, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, por escrito, por parte da CONTRATANTE, independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado ou preposto seu, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do JBRJ ou ao interesse público.

12.1.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos empregados utilizados na execução dos serviços, apresentando ao CONTRATANTE relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente.

12.1.12 Relatar ao JBRJ toda e qualquer impropriedade ou irregularidade observada nos locais da prestação de serviços.

12.1.13 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do JBRJ para acompanhamento da execução do contrato, prestando, imediatamente, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo JBRJ, no que se refere à execução dos serviços.

12.1.14 Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados na execução dos serviços, de acordo com a convenção, acordo ou dissídio da categoria, quando cabível, bem como recolher,

no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais de sua competência, decorrentes da contratação.

12.1.15 Manter, durante a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

12.1.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, fundiários comerciais e outros, de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços objeto do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência a estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar os preços ajustados para a execução do objeto do contrato.

12.1.17 Responsabilizar-se por quaisquer acidente de que venha a ser vítima a mão-de-obra empregada na prestação dos serviços contratados, quando em serviço ou trajeto, bem como pelos acidentes que venham a ser por esta causada a terceiros, nos horários da prestação dos serviços, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

12.1.18 Responsabilizar-se civil e penalmente, por todo e qualquer dano causado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a prepostos seus ou a terceiros, em função da execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo JBRJ.

12.1.19 Responsabilizar-se pelos danos ou desvios causados aos bens que lhes forem confiados ou a seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento, imediatamente, após o recebimento da notificação, por escrito, do CONTRATANTE, sob pena de retenção de qualquer importância que tenha a receber ou de cobrança judicial.

12.1.20 Cumprir, rigorosamente as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

12.1.21 Manter e exigir, por meio de documento próprio, que a mão-de-obra empregada na execução dos serviços mantenha sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, zelando para que estas permaneçam estritamente no âmbito do JBRJ.

12.1.22 Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

12.1.23 Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em junho de 2012 e término em junho de 2013, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes, limitada a vigência do contrato a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14 - REMUNERAÇÃO DE HORAS EXTRAS

As Horas Extraordinárias, isto é, aquelas excedentes da jornada de trabalho serão remuneradas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e as trabalhadas nos domingos e feriados com acréscimo de 100% (cem por cento), ambos calculados sobre a hora normal.

15 - AUXÍLIO REFEIÇÃO OU ALIMENTAÇÃO

A empresa que não fornecer alimentação própria aos seus empregados obrigam-se lhes conceder, alternativa e não cumulativamente, vale refeição ou vale alimentação. O benefício aqui previsto poderá ser concedido por meio de cartão magnético.

Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, a empresa terá o direito de descontar dos empregados, em seus contracheques mensais.

Os empregados que trabalhem em regime de escala/plantão, receberão o respectivo auxílio somente para os dias efetivamente trabalhados.

Fica facultado à empresa a concessão de auxílio alimentação em valores superiores ao previsto no caput, seja em virtude de exigência de contrato de prestação de serviços ou por mera liberalidade do empregador.

16 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

As empresas obrigam-se a fornecer aos empregados (brigadistas), técnico de mecânica veicular, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos *de* acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

O EPI - Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT.

Em ____ / ____ / 2012

Rodrigo Guardatti
Chefe de Gabinete

Rogério Gribel Soares Neto
Diretor da Pesquisa

Ariane Luna Peixoto
Diretora da Escola Nacional de Botânico Tropical

Celcia Savio
Assessora da Diretoria de Ambiente e Tecnologias

Autorizo o Termo de Referência.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.

Suindara Rodrigues Ney
Diretora de Gestão Interina do Instituto de Pesquisas
Jardim Botânico do Rio de Janeiro



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2012
PROCESSO Nº 02011.000185/2012-20

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	02011.000185/2012-20
Pregão Eletrônico Nº 002/2012	___/___/___

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	(Categoria profissional)
E	Unidade de medida	Posto de serviço
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
01-	(Categoria profissional)	

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

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

<i>I</i>	<i>REMUNERAÇÃO</i>	<i>%</i>	<i>Valor (R\$)</i>
<i>A</i>	<i>Salário</i>		
<i>B</i>	<i>Adicional Noturno</i>		
<i>C</i>	<i>Adicional Periculosidade</i>		
<i>D</i>	<i>Adicional Insalubridade</i>		
<i>E</i>	<i>Outros (especificar)</i>		
	<i>Total de Remuneração</i>		

II – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Grupo "A":

01 - INSS (____%) R\$

02 - SESI ou SESC (____%)R\$

03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença maternidade (____%)R\$

12 - licença paternidade (____%)R\$

13 - faltas legais (____%)R\$

14 - acidente de trabalho (____%)R\$

15 - aviso prévio (____%)R\$

16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

Grupo "E":

21 - incidência dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - R\$ _____, _____ (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais):R\$ _____, _____ (____%).

<i>III</i>	<i>INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA(*)</i>	<i>Valor (R\$)</i>
<i>A</i>	<i>Transporte</i>	
<i>B</i>	<i>Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)</i>	
<i>C</i>	<i>Uniformes/equipamentos</i>	
<i>D</i>	<i>Seguro de vida</i>	

E	Auxílio funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

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

IV	DEMAIS COMPONENTES	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

V	TRIBUTOS	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

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

QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de Mão-de-obra		

Nota: (1) D = A + B + C

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

(3)

I - VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

POSTOS (TODOS COM ESCALA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS)	PREÇO UNITÁRIO DO POSTO R\$	N.º DE POSTOS	N.º DE VAGAS	PREÇO TOTAL MENSAL R\$	PREÇO TOTAL ANUAL R\$
Agente de Portaria (12 x 36h)	2.320,47	3	6	13.922,82	167.073,84
Agente de Portaria (12 x 36h) - Brigadista	2.834,38	2	4	11.337,52	136.050,24
Técnico de Mecânica Veicular – 40 horas	3.996,85	1	1	3.996,85	47.962,20
Operador de Caixa Bilheteiro (12 x 36h)	2.774,11	1	2	5.548,22	66.578,64
Técnico Arquivista (40 horas)	3.546,43	2	2	7.092,86	85.114,32
Técnico de Suporte Operacional – I - 40 horas	2.526,97	2	2	5.053,94	60.647,28
Técnico de Suporte Operacional – I (12 x 36h)	2.526,97	1	2	5.053,94	60.647,28
Técnico de Suporte Operacional – II - 40 horas	2.946,20	5	5	14.731,00	176.772,00
Técnico de Suporte Operacional – III - 40 horas	4.344,12	1	1	4.344,12	52.129,44
Técnico de Suporte Operacional – IV - 40 horas	4.031,29	6	6	24.187,74	290.252,88
Técnico de Suporte Operacional – V - 40 horas	5.099,93	3	3	15.299,79	183.597,48
Técnico de Serviços Especializados – I - 40 horas	5.099,93	1	1	5.099,93	61.199,16
Técnico em TI – 40 horas	3.916,54	1	1	3.916,54	46.998,48
Técnico em TI (12 x 36h)	3.760,23	1	2	7.520,46	90.245,52

Preço total anual dos serviços: R\$ 1.525.268,50 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

Obs. Deverá ser apresentada uma Planilha para cada tipo de Posto de Serviço e o Valor total Anual dos serviços.

Rio de Janeiro, _____ de _____ 2012

Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro

EDITAL DE PREGÃO

Nº 002/2012

PROCESSO JBRJ nº 02011.000185/2012-20

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO - JBRJ, AUTARQUIA VINCULADA AO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE - MMA, E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA _____, NA FORMA ABAIXO, TENDO EM VISTA O PROCESSO JBRJ Nº 02011.000185/2012-20, RELATIVO AO PREGÃO ELETRÔNICO JBRJ Nº 002/2012

O INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO – JBRJ, Autarquia Federal vinculada ao **MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE – MMA**, criada pela Lei nº. 10.316 de 06 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União de 07 de dezembro de 2001, com sede à Rua Jardim Botânico, nº 1008, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 04.936.616/0001-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Diretora de Gestão Interina, **SUINDARA RODRIGUES NEY**, brasileira, separada judicialmente, funcionária pública, identidade nº 02768685-6/IFP-RJ, inscrita no CPF nº 265.500.597-04, domiciliada à Rua Major Rubens Vaz, 122 – Gávea - Rio de Janeiro – RJ, de acordo com a Portaria da Ministra Chefe da Casa Civil da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União nº 21, de 30 de janeiro de 2012, Seção 2, página 2, conforme os poderes que lhe são conferidos pelas Portarias JBRJ nº 222, de 30 de setembro de 2004 e nº 148, de 03 de outubro de 2007, e por outro lado a empresa, _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número _____, com sede à _____ nº _____, bairro _____, estado _____, CEP: _____ - _____, doravante denominada, **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. _____ (qualificação) portador da carteira de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, domiciliado em _____ à rua _____

_____, nº _____, bairro _____, estado _____, CEP: _____ - _____, têm entre si, justo e adensado, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada pela Assessoria Jurídica do JBRJ, “ex vi” do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94, republicada no Diário Oficial da união em 06 de julho de 1994 e pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998, doravante denominada, simplesmente, Lei nº 8.666/93 e, ainda o inciso IV do artigo 5º do Decreto nº 93.237 de 08 de setembro de 1986 e autorizado por despacho do Presidente do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, de conformidade com o disposto no art. 61 da Lei nº 8.666/93, exarado do Processo JBRJ retromencionado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de serviços de recepção, portaria, arquivo, informática e outros para o Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2012 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

2.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, no interesse da Administração do JBRJ, resguardando o interesse do Serviço Público, e nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor constante da proposta devidamente atualizada de conformidade com o disposto na Cláusula Oitava (conforme dispõem os parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93).

2.2 A supressão poderá, mediante acordo entre as partes, ser superior ao percentual disposto no art. 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98, conforme dispõe o inciso II do Parágrafo 2º do art. 65 da mesma.

2.3 Todas as alterações serão informadas mediante ofício da Diretoria de Gestão do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro à Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo JBRJ nº **02011.000185/2012-20**, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariarem:

3.1.1 Edital do **Pregão nº 002/2012**, do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, e seus Anexos.

3.1.2 Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA, em ____ de _____ de 2012;

3.1.3 Aditivos de que trata a subcláusula 2.1 da Cláusula Segunda deste Contrato, quando houver.

CLÁUSULA QUARTA – DA LICITAÇÃO

Os serviços ora contratados foi objeto de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 05/2011, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o regulamento aprovado pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada

pelo Decreto nº 6.204/2007, e Edital constante de folhas ____ a ____, do Processo JBRJ nº **02011.000185/2012-20**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

6.1 O CONTRATANTE se obriga a:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.1.2 Providenciar instalações físicas e materiais de trabalho para a execução das atividades contratadas.

6.1.3 Pagar à Contratada o valor resultante da realização dos serviços, na forma deste contrato.

6.1.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.1.5 Viabilizar o acesso dos empregados da Contratada para a execução dos serviços.

6.1.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada referentes ao objeto do contrato.

6.1.7 Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação de serviços.

6.1.8 Acompanhar e manter a gestão e fiscalização efetiva da execução do Contrato por servidores do JBRJ formalmente designados por meio de Portaria, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sendo consignado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA se obriga a:

7.1.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste certame, alocando, imediatamente após o recebimento da autorização para o início dos serviços, os trabalhadores nos respectivos postos, horários e locais dimensionados pelo JBRJ, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

7.1.2. Dispor de profissional de nível superior capacitado no Setor de Recursos Humanos no seu Quadro Funcional, com ampla experiência em ações de recrutamento e seleção de pessoal, que ficará encarregado pelo encaminhamento dos profissionais ao JBRJ.

7.1.3 Empregar, na execução dos serviços, somente trabalhador qualificado e especializado, na forma deste instrumento.

7.1.4 Assegurar aos prestadores de serviços todas as garantias previstas nas legislações trabalhistas, previdenciária e social, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/1993.

7.1.5 Apresentar ao JBRJ a relação dos empregados a ser utilizada na execução dos serviços, com os respectivos endereços residenciais, comunicando imediatamente qualquer alteração.

7.1.6 **Manter preposto especialmente designado para representá-lo perante o JBRJ**, aceito por este, o qual deverá deixar endereços, telefones, (fixo e celular) e telefax com o gestor do contrato.

7.1.7 O preposto, mencionado no item 7.1.6, deverá atender os chamados do JBRJ, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

7.1.8 Realizar, às suas expensas, os exames médicos dos trabalhadores utilizados na execução dos serviços, conforme exigidos na legislação específica, apresentando-as aos Postos de Serviços quando solicitado.

7.1.9 Prover os recursos humanos necessários visando garantir a perfeita execução dos serviços contratados, sem qualquer solução de continuidade, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, efetuando a reposição da mão-de-obra nos respectivos Postos, em caráter imediato, face a eventual ausência.

7.1.10 Substituir, sempre que exigido pelo JBRJ, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, por escrito, por parte do Contratante, independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado ou preposto seu, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do JBRJ ou ao interesse público.

7.1.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos empregados utilizados na execução dos serviços, apresentando ao Contratante relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente.

7.1.12 Relatar ao JBRJ toda e qualquer impropriedade ou irregularidade observada nos locais da prestação de serviços.

7.1.13 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do JBRJ para acompanhamento da execução do contrato, prestando, imediatamente, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo JBRJ, no que se refere à execução dos serviços.

7.1.14 Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados na execução dos serviços, de acordo com a convenção, acordo ou dissídio da categoria, quando cabível, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais de sua competência, decorrentes da contratação.

7.1.15 Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, fundiários comerciais e outros, de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços objeto do Contrato. A inadimplência da Contratada com referência a estes encargos não transfere ao Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar os preços ajustados para a execução do objeto do contrato. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto do presente instrumento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

12.1.17 Responsabilizar-se por quaisquer acidente de que venha a ser vítima a mão-de-obra empregada na prestação dos serviços contratados, quando em serviço ou trajeto, bem como pelos acidentes que venham a ser por esta causada a terceiros, nos horários da prestação dos serviços, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

7.1.18 Responsabilizar-se civil e penalmente, por todo e qualquer dano causado, direta ou indiretamente, ao Contratante ou a prepostos seus ou a terceiros, em função da execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo JBRJ.

7.1.19 Responsabilizar-se pelos danos ou desvios causados aos bens que lhes forem confiados ou a seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento, imediatamente, após o recebimento da notificação, por escrito, do Contratante, sob pena de retenção de qualquer importância que tenha a receber ou de cobrança judicial.

7.1.20 Cumprir, rigorosamente as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

7.1.21 Manter e exigir, por meio de documento próprio, que a mão-de-obra empregada na execução dos serviços mantenha sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, zelando para que estas permaneçam estritamente no âmbito do JBRJ.

7.1.22 Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência do Contratante.

7.1.23 Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

7.1.24 Fornecer e distribuir vales-transportes em número suficiente à locomoção dos empregados de sua residência ao local de trabalho, e deste à residência e vales extras para os funcionários que realizem serviços extraordinários, com antecedência mínima de 24 horas.

7.1.25 Fornecer e distribuir mensalmente aos seus empregados vales-refeição, para cada dia de efetivo trabalho, fornecendo também, através, de solicitação prévia do Contratante, vales extras para os funcionários que realizem serviços extraordinários, com antecedência mínima de 24 horas.

7.1.26 Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do Contratante, não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no presente contrato, sem nenhum ônus adicional para o Contratante.

7.1.27 Obriga-se a fornecer aos empregados (brigadistas), técnico de mecânica veicular gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de

08.06.78. O EPI - Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pela Contratada, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT.

7.1.28 Não realizar a publicidade, sendo vedada em qualquer meio de comunicação, utilizando o nome, marca, símbolos do órgão. Em caso da não observância à contratada, serão aplicadas as penalidades por descumprimento de cláusula contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR CONTRATUAL

8.1 Pelos serviços descritos na Cláusula Primeira, o Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, pagará o **valor mensal** de **R\$** _____ (_____), conforme preço apresentado na proposta da contratada.

8.1.1 O **valor global anual** do contrato é de **R\$** _____ (_____).

8.2 No preço estipulado nesta cláusula já se encontram computados todos os custos com materiais, mão-de-obra, impostos, taxas, e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária prevista na seguinte classificação:

UG: 443020

Plano Interno: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte: _____

Tipo de Empenho: _____

Data do Empenho: ____/____/____

Nº da Nota de Empenho: 2012NE _____

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento, devidamente autorizado pela fiscalização do Contrato do JBRJ, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante Nota Fiscal emitida pela Contratada, conforme previsto na alínea a) do Inciso XIV do Art.40 da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.1.2 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

10.2 O pagamento do objeto desta licitação será efetuado em moeda corrente nacional, através de ordem bancária a favor da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal /Fatura pela mesma.

10.3 O pagamento deverá ser solicitado à Diretoria de Gestão do JBRJ, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura em 03 (três) vias, devidamente discriminada, correspondente ao preço previsto, o qual somente ocorrerá depois de devidamente atestada pela Diretoria de Gestão, encarregada de fiscalizar e acompanhar a execução do presente Contrato, conforme disposto nos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

10.4 O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da contratada vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” pelo JBRJ ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, FGTS e INSS) habilitação parcial e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, devidamente atualizadas.

10.5 Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, o JBRJ providenciará sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do Ofício expedido pela Contratante, a Contratada regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato e execução da garantia para ressarcimento dos valores devidos à Administração, além das penalidades previstas em Lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III da Lei nº 8.666/93).

10.6 Havendo erro na nota fiscal / fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

10.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.8 O Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro poderá ainda sustar o pagamento de qualquer nota fiscal no todo ou em parte, nos seguintes casos:

10.8.1 serviços executados fora dos padrões técnicos e de qualidade atribuíveis à espécie;

10.8.2 existência de qualquer débito para com o JBRJ; e,

10.8.3 A existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possa pôr em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao JBRJ ou a seus servidores.

10.9 Do valor da(s) nota(s) fiscal(ais) e/ou fatura(s) apresentada(s) para pagamento, será (ão) deduzida(s), de pleno direito:

10.9.1 multas impostas pelo Instituto, previstas na Cláusula Décima-Terceira – Das Penalidades;

10.9.2 multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela Contratada de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie; e,

10.9.3 Cobrança indevida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

11.1 A lavratura do presente Contrato decorrente do **Pregão Eletrônico JBRJ nº 002/2012** é realizada com fundamento na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

11.2 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada, controlada, avaliada e fiscalizada por representante do Contratante, indicado pela Diretoria de Gestão, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

12.2 O representante do JBRJ, anotará no respectivo processo administrativo todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme determina o parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

12.3.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.3.2 Proceder à cuidadosa vistoria para verificar a perfeita execução dos serviços.

12.4 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do JBRJ inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas, por escrito, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, conforme preceitua o parágrafo 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.6 A Contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-la na execução dos serviços ora tratados.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou demora na execução, inadimplemento e não veracidade das informações prestadas, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, segundo a extensão da falta, as seguintes sanções:

13.1.1 advertência;

13.1.2 multa de 1,0(um por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor do faturamento, no todo ou em parte, e que será cobrado em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;

13.1.3 multa 2,0(dois por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, dobrável na reincidência;

13.1.4 suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.1.5 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.

13.1.6 multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, pela inexecução total ou parcial do fornecimento pactuado, e/ ou pelo cancelamento total ou parcial da Nota de Empenho, a pedido da Contratada, a qualquer pretexto;

13.2 A multa será aplicada sobre o valor do Contrato e será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.3 As multas previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

13.4 O valor das multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo o Contratante, descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas por ocasião do seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos, segundo a Lei nº 6.830/80.

13.5 Caberá recurso do ato que aplicar a penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência, sem efeito suspensivo.

13.6 Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante, e no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

13.7 A participação do licitante implicará tacitamente na aceitação plena e total das condições estabelecidas na licitação objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 São motivos para a rescisão do presente Contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

14.2 Em caso de rescisão deste Contrato será obedecido o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

14.3 O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por conveniência administrativa do Contratante, mediante notificação, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e da parte da Contratada,

mediante notificação, por escrito, entregue diretamente ao serviço de protocolo, com antecedência mínima de 90 dias.

14.4 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato (garantia contratual) até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O JBRJ publicará no Diário Oficial da União o extrato do presente Contrato celebrado, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e seu número de referência.

15.2 O valor pertinente à despesa da publicação retromencionada correrá as expensas da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, que vai assinado pelo representante legal do JBRJ e da contratada, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e mesmo efeito, na presença das testemunhas que também o subscrevem, para que surta, entre si e seus sucessores, os efeitos jurídicos e legais.

Rio de Janeiro, RJ, de _____ de 2012.

Suindara Rodrigues Ney
Diretora de Gestão Interina do Instituto de
Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

CPF: